

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.06.2020 14:35:53
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Рабочая программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 27.06.2020 г.

Утверждаю
Ректор  Золотухина Е. Н.
27 июня 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.01. Введение в специальность

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Рабочая программа по дисциплине «Введение в специальность» разработана в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1511 от 01.12.2016 года.

Автор (составитель): Зубач А.В., к.ю.н., доцент зав. кафедры Юриспруденции.

Рецензент: Болтенко С.И., к.ю.н., доцент кафедры Юриспруденции.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Юриспруденции Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

©Московский региональный
социально-экономический институт, 2020.

142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а

© Зубач А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	5
3.1. Очная форма обучения	5
3.2. Очно-заочная форма обучения	6
4. Содержание дисциплины (модуля)	6
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	10
5. Самостоятельная работа студентов (СРС)	17
6. Фонд оценочных средств.....	19
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	20
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	20
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	29
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	31
а) основная учебная литература:	31
б) дополнительная учебная литература:	31
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	31
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	31
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	38
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	39
12. Иные сведения и (или) материалы	40
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	40
13. Лист регистрации изменений.....	45

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Дисциплина «Введение в юридическую профессию» первой дисциплиной профессиональной направленности, с которой сталкивается обучающийся МРСЭИ. Особенностью данного курса является первоначальная подготовка обучающихся к успешному усвоению последующих юридических дисциплин, способствует скорейшей адаптации обучающихся к данной системе обучения, формирует мотивацию к учебе. Дисциплина выполняет ознакомительную роль в системе высшего профессионального образования.

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающегося целостного представления о выбранной специальности.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомить обучающихся с процессами возникновения и становления науки юриспруденции и юридического образования в европейских странах и в России;
- усвоение обучающимися основных юридических понятий, понятия и форм юридического образования, получение первичных знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции;
- дать общее представление об основных направлениях юридической деятельности и их специфических особенностях;
- способствовать выработке интеллектуальных и волевых качеств, необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности.

В результате освоения дисциплины по направлению подготовки 40.03.01 обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук; методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом; Владеть: навыками работы с правовыми актами материального и процессуального права в профессиональной деятельности; навыками реализации норм материального и процессуального права.
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетенции	Знать: Правоотношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности в области проведения стажировки и повышения квалификации; ведомственные нормативные акты, регламентирующие деятельность в области проведения стажировки и повышения квалификации; Уметь: Производить самоанализ, быстро и адекватно реагировать на изменения ситуации,

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		адаптироваться к изменениям внешней среды, самосовершенствоваться, адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям; Владеть: Осуществление научно-практической деятельности в пределах компетенции, планирование и проведение стажировки и занятий по повышению квалификации.
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: основы формирования правового мышления и правовой культуры; ценности права, правового мышления и правовой культуры; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; осуществлять представительство субъективного права; профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушения закона; Владеть: навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; навыками работы с правовыми документами.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Введение в юридическую профессию» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)», является обязательной дисциплиной для изучения обучающимися и тесно связана с другими юридическими курсами.

Дисциплина изучается на 1 курсе (1 семестр). Вид промежуточной аттестации – зачет.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	54	54			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	18	18			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	36	36			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	54	54			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	54	54			
Вид промежуточной аттестации зачет					
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

3.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	24	24			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	8	8			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	16	16			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	84	84			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	84	84			
Вид промежуточной аттестации зачет					
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия	СРС		

		всего	лекции	семинары, практические занятия			
1.	Тема 1. Понятие, истоки и функции юриспруденции.	7	1	2	4	Устный опрос,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
2.	Тема 2. Правоохранительные органы и юридическая профессия	7	1	2	4	Устный опрос,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
3.	Тема 3. Профессиональная этика и правовая культура	7	1	2	4	Устный опрос, задачи	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
4.	Тема 4. Основные направления профессиональной деятельности юриста	8	1	3	4	Устный опрос, доклад	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
5.	Тема 5. Юридическая техника.	8	1	3	4	Устный опрос,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
6.	Тема 6. Профессиональная деятельность судьи	8	1	3	4	Устный опрос, доклад	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
7.	Тема 7. Профессиональная деятельность нотариуса	8	1	3	4	Устный опрос,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
8.	Тема 8. Профессиональная деятельность судебного пристава	8	1	3	4	Устный опрос, доклад	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
9.	Тема 9. Профессиональная деятельность адвоката	9	2	3	4	Устный опрос,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
10	Тема 10. Профессиональная деятельность следователя	9	2	3	4	Устный опрос, доклад	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
11	Тема 11. Профессиональная деятельность сотрудников прокуратуры	9	2	3	4	Устный опрос,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
12	Тема 12. Профессиональная	9	2	3	4	Устный опрос, тестирование,	ОПК-4, ОПК-6,

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции и семинары, практические занятия			
	деятельность юриста предприятия						ПК-2
13	Тема 13. Профессиональная деятельность юристов в различных государственных сферах, органах местного самоуправления.	11	2	3	6	Устный опрос, тестирование,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2
	Вид промежуточной аттестации - зачет						
Итого:		108	18	36	54		

Очно-заочная форма

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции и семинары, практические занятия			
1.	Тема 1. Понятие, истоки и функции юриспруденции.	8	1	1	6	Устный опрос,	ОПК-4
2.	Тема 2. Правоохранительные органы и юридическая профессия	8	1	1	6	Устный опрос,	ОПК-6
3.	Тема 3. Профессиональная этика и правовая культура	8	1	1	6	Устный опрос, задачи	ПК-2
4.	Тема 4. Основные направления профессиональной	8	1	1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-4

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции и семинары, практические занятия			
	деятельности юриста						
5.	Тема 5. Юридическая техника.	8	1	1	6	Устный опрос,	ОПК-6
6.	Тема 6. Профессиональная деятельность судьи	8	1	1	6	Устный опрос, доклад	ПК-2
7.	Тема 7. Профессиональная деятельность нотариуса	8	1	1	6	Устный опрос,	ОПК-4
8.	Тема 8. Профессиональная деятельность судебного пристава	8	1	1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-6
9.	Тема 9. Профессиональная деятельность адвоката	7		1	6	Устный опрос,	ПК-2
10	Тема 10. Профессиональная деятельность следователя	7		1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-4
11	Тема 11. Профессиональная деятельность сотрудников прокуратуры	8		2	6	Устный опрос,	ОПК-6
12	Тема 12. Профессиональная деятельность юриста предприятия	11		2	9	Устный опрос, тестирование,	ПК-2
13	Тема 13. Профессиональная деятельность юристов в различных государственных	11		2	9	Устный опрос, тестирование,	ОПК-4

№ п/п	Разделы (модули) дисциплины	Общая трудоемкость (час)			СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
		Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
		аудиторные учебные занятия	лекции и	семинары, практические занятия			
	сферах, органах местного самоуправления.						
	Вид промежуточной аттестации - зачет						
Итого:		108	8	16	84		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
Тема 1. Понятие, истоки и функции юриспруденции.	<p>Исторические аспекты развития юриспруденции.</p> <p>Факторы, определяющие развитие юриспруденции и необходимость регулирования общественных отношений юридическими нормами.</p> <p>Понятие юриспруденции. Юриспруденция как сфера социальной деятельности. Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности. Юриспруденция как сфера и как совокупность специальных знаний.</p> <p>Право. Место права в современной жизни. Правовая система Российской Федерации. Законность и правопорядок.</p>
Тема 2. Правоохранительные органы и юридическая профессия	<p>Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы в Российской Федерации. Соотношение понятий «юридическая деятельность» и «правоохранительная деятельность».</p> <p>Характеристика специальности «Юриспруденция». Научные направления специальности «Юриспруденция».</p> <p>Многоаспектность профессиональной деятельности юриста.</p> <p>Личность юриста. Выдающиеся российские юристы.</p> <p>Требования, предъявляемые к юристам: морально-этические, физические, психологические и специальные. Сущность и основные черты профессии юриста.</p> <p>Многоаспектность профессиональной деятельности юристов.</p> <p>Юридическая специализация и ее углубление с развитием социальных отношений.</p> <p>Профессиональная пригодность к юридической работе.</p> <p>Деятельность юристов в государственных и негосударственных организациях. Основные юридические профессии.</p>
Тема 3. Профессиональная этика и правовая культура	<p>Правовая культура: понятие и содержание. Уровень правовой культуры современного общества. Соотношение правовой культуры современного общества. Соотношение правовой культуры, морали и этики. Понятие профессиональной этики юриста. Содержание профессиональной этики юриста.</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
	Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов. Профессиональная этика адвокатов. Профессиональная этика судей. Профессиональная этика нотариусов. Профессиональная этика юрисконсульта.
Тема 4. Основные направления профессиональной деятельности юриста	Понятие правотворческой деятельности юриста. Принципы правотворческой деятельности. Направлением профессионально-юридической деятельности. Содержанием профессии юриста.
Тема 5. Юридическая техника.	Понятие юридической техники и основной алгоритм работы профессионального юриста. Основные элементы техники юридического труда. Методы и средства профессиональной юридической деятельности. Работа юриста с правовой информацией. Источники нормативных правовых актов. Основные электронно-справочные правовые системы и справочники: Гарант, Консультант плюс, Кодекс и др. Работа с законодательством, изучение документации. Общение юристов с субъектами права. Способы работы юристов с субъектами правоотношений. Язык и речь в профессиональной юридической деятельности.
Тема 6. Профессиональная деятельность судьи	Судья в Российской Федерации. Федеральные судьи. Мировые судьи. Полномочия судьи: общая характеристика. Требования, предъявляемые к судьям. Гарантии независимости судей. Общая характеристика деятельности судьи в зависимости от вида процесса.
Тема 7. Профессиональная деятельность нотариуса	Нотариат: понятие и значение. Нотариальный округ. Нотариусы в Российской Федерации. Компетенция нотариусов по законодательству Российской Федерации. Деятельность государственной нотариальной конторы. Структура государственной нотариальной конторы. Организация работы в государственной нотариальной конторе. Деятельность частного нотариуса. Организация деятельности частного нотариуса. Частная нотариальная контора. Требования, предъявляемые к кандидату на должность нотариуса в Российской Федерации. Помощник нотариуса. Стажер нотариуса. Контроль за деятельностью нотариуса. Нотариальная контора
Тема 8. Профессиональная деятельность судебного пристава	Судебный пристав. Требования, предъявляемые к судебным приставам. Специальная подготовка судебных приставов к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия. Виды судебных приставов в Российской Федерации. Деятельность судебных приставов по исполнению судебных решений. Деятельность судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в Российской Федерации.
Тема 9. Профессиональная деятельность адвоката	Понятие, задачи и значение адвокатской деятельности в Российской Федерации. Виды адвокатской деятельности. Полномочия адвоката. Статус адвоката. Требования, предъявляемые к адвокатам и порядок наделения их полномочиями. Органы адвокатского самоуправления.

Наименование тем дисциплины	Содержание
	Адвокатские образования: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация.
Тема 10. Профессиональная деятельность следователя	Общая характеристика деятельности следователя. Полномочия следователя. Органы предварительного следствия в Российской Федерации. Следователь, старший следователь по особо важным делам. Требования, предъявляемые к следователям. Организация работы следователя. Процессуальная самостоятельность следователя. Следственный отдел. Начальник следственного отдела. Следственные группы. Взаимодействие следователя с другими подразделениями, органами и организациями.
Тема 11. Профессиональная деятельность сотрудников прокуратуры	Прокурорский надзор, уголовное преследование и иные направления деятельности прокуратуры в Российской Федерации. Единство и укрепление законности. Принципы организации и деятельности российской прокуратуры. Взаимодействие прокуратуры с иными правоохранительными органами. Районная прокуратура. Ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации. Структура районной прокуратуры. Кадровый состав районной прокуратуры. Требования, предъявляемые к прокурорским работникам. Прокурор. Полномочия прокурора. Помощник прокурора. Основные направления деятельности прокуратуры. Генеральная прокуратура РФ.
Тема 12. Профессиональная деятельность юриста предприятия	Юридическая служба предприятия с различными организационно-правовыми формами. Требования к должности юриста предприятия. Права и обязанности юриста предприятия. Юрист - ИП. Делопроизводство юридического отдела (управления, департамента); юрисконсульта.
Тема 13. Профессиональная деятельность юристов в различных государственных сферах, органах местного самоуправления.	Профессиональная деятельность сотрудников: налоговой службы, миграционной службы, таможенных органов; сотрудники отделов, управлений и департаментов органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.2.1 Тематический план лекций

Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
	ОФО	ОЗФО
Тема 1. Понятие, истоки и функции юриспруденции.	1	1
Тема 2. Правоохранительные органы и юридическая профессия	1	1
Тема 3. Профессиональная этика и правовая культура	1	1
Тема 4. Основные направления профессиональной деятельности юриста	1	1
Тема 5. Юридическая техника.	1	1
Тема 6. Профессиональная деятельность судьи	1	1
Тема 7. Профессиональная деятельность нотариуса	1	1
Тема 8. Профессиональная деятельность судебного пристава	1	1

Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
	ОФО	ОЗФО
Тема 9. Профессиональная деятельность адвоката	2	1
Тема 10. Профессиональная деятельность следователя	2	1
Тема 11. Профессиональная деятельность сотрудников прокуратуры	2	1
Тема 12. Профессиональная деятельность юриста предприятия	2	1
Тема 13. Профессиональная деятельность юристов в различных государственных сферах, органах местного самоуправления.	2	1
Итого:	18	8

4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

Тематика практических занятий (семинаров)	Формы контроля	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ОЗФО
Тема 1. Понятие, истоки и функции юриспруденции.	Устный опрос,	2	1
Тема 2. Правоохранительные органы и юридическая профессия	Устный опрос,	2	1
Тема 3. Профессиональная этика и правовая культура	Устный опрос,	2	1
Тема 4. Основные направления профессиональной деятельности юриста	Устный опрос, доклад	3	1
Тема 5. Юридическая техника.	Устный опрос,	3	1
Тема 6. Профессиональная деятельность судьи	Устный опрос, доклад	3	1
Тема 7. Профессиональная деятельность нотариуса	Устный опрос,	3	1
Тема 8. Профессиональная деятельность судебного пристава	Устный опрос, доклад	3	1
Тема 9. Профессиональная деятельность адвоката	Устный опрос,	3	1
Тема 10. Профессиональная деятельность следователя	Устный опрос, доклад	3	1
Тема 11. Профессиональная деятельность сотрудников прокуратуры	Устный опрос,	3	2
Тема 12. Профессиональная деятельность юриста предприятия	Устный опрос, тестирование,	3	2
Тема 13. Профессиональная деятельность юристов в различных государственных сферах, органах местного самоуправления.	Устный опрос, тестирование,	3	2
Итого:		36	16

Семинарское (практическое) занятие № 1

Тема 1. Понятие, истоки и функции юриспруденции

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие юриспруденции и ее содержание
2. Историческое развитие юриспруденции.
3. Цели, задачи и функции юриспруденции.
4. Современное состояние юриспруденции в России.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 2

Тема 2. Правоохранительные органы и юридическая профессия

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие, общая характеристика правоохранительных органов РФ. Виды правоохранительных органов и их система.
2. Основные направления (виды) правоохранительной деятельности.
3. Юридическая профессия.
4. Цель, средства и методы юридической деятельности.
5. Субъекты и иные участники юридической деятельности.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 3

Тема 3. Профессиональная этика и правовая культура

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие и виды профессиональной этики.
2. Специфика нравственных проблем юридической деятельности.
3. Понятие, предмет и структура профессиональной этики юриста.
4. Понятие правовой культуры, ее содержание и виды.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 4

Тема 4. Основные направления профессиональной деятельности юриста.

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие правотворческой деятельности юриста.
2. Принципы правотворческой деятельности.
3. Направление профессионально-юридической деятельности.
4. Содержание профессии юриста.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 5

Тема 5. Юридическая техника.

Вопросы для обсуждения.

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

Практические задания.

1. Работа с нормативной базой «Консультант Плюс» - по конкретному заданию преподавателя.
2. Решение задач: по заданию преподавателя определить какой документ надлежит подготовить и в какой орган направить, какому должностному лицу.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 6

Тема 6. Профессиональная деятельность судьи.

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие и признаки судебной системы РФ.
2. Полномочия и неприкосновенность судьи.
3. Требования, предъявляемые к судье, к кандидатам на должность судьи.
4. Приостановление, прекращение полномочий судьи, отставка судьи.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 7

Тема 7. Профессиональная деятельность нотариуса.

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие и правовые основы нотариальной деятельности. Роль органов нотариата в укреплении правопорядка.
2. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.
3. Требования, предъявляемые к кандидату на должность нотариуса.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 8

Тема 8. Профессиональная деятельность судебного пристава.

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие, виды и правовые основы деятельности судебных приставов в Российской Федерации.
2. Понятие и виды судебных приставов в Российской Федерации.
3. Требования, предъявляемые к кандидату на должность судебного пристава.

Практическое задание.

1. На основании ФЗ «Об исполнительном производстве» составить перечень оснований отстранения судебного пристава-исполнителя от обязанностей.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 9

Тема 9. Профессиональная деятельность адвоката.

Вопросы для обсуждения.

1. Полномочия адвоката, его права и обязанности.
2. Требования, предъявляемые к лицам, желающим приобрести статус адвоката. Адвокатские образования.
3. Прекращение статуса адвоката. Приостановление статуса адвоката.

Практическое задание.

1. Составить таблицу и заполнить: профессиональные объединения адвокатов.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 10

Тема 10. Профессиональная деятельность следователя.

Вопросы для обсуждения.

1. Общая характеристика деятельности следователя, правовые основы деятельности следователя,
2. Полномочия следователя, старшего следователя.
3. Профессиональные и личностные качества следователя. Требования, предъявляемые к следователю.

Практическое задание

1. Работа с нормативной базой «Консультант Плюс» по заданию преподавателя.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 11

Тема 11. Профессиональная деятельность работников прокуратуры.

Вопросы для обсуждения.

1. Система прокуратуры.
2. Полномочия, организация и порядок деятельности прокуратуры.
3. Условия приема на службу в органы и учреждения прокуратуры РФ.
4. Требования, предъявляемые к лицам, назначенным на должность прокуроров.

Практическое задание.

Ознакомиться с ФЗ «О Прокуратуре РФ», перечислить виды прокурорского надзора.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 12**Тема 12. Профессиональная деятельность юриста предприятия.**Вопросы для обсуждения.

1. Юрисконсульт предприятия: правовой статус.
2. Делопроизводство юриста предприятия.
3. Юридический отдел, управление, департамент.
4. Виды юридической деятельности, осуществляемой юрисконсультом.

Практическая работа.

1. Работа с правовой базой «Консультант Плюс» (по заданию преподавателя).
2. Составить перечень полномочий юрисконсульта.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

Семинарское (практическое) занятие № 13**Тема 13. Профессиональная деятельность юристов в различных государственных сферах, органах местного самоуправления.**Вопросы для обсуждения.

1. Деятельность налоговых органов и их должностных лиц.
2. Деятельность миграционной службы и их должностных лиц.
3. Деятельность юристов в органах государственной власти и органов местного самоуправления.

Задания для СРС.

Подготовиться к устному опросу по пройденной теме

5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;

- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ОЗФО	
Тема 1. Понятие, истоки и функции юриспруденции.	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	6	Устный опрос,
Тема 2. Правоохранительные органы и юридическая профессия	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	6	Устный опрос,
Тема 3. Профессиональная этика и правовая культура	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме, решение задач	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	6	Устный опрос, задачи
Тема 4. Основные направления профессиональной деятельности юриста	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме, изучить тематику доклада,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	6	Устный опрос, доклад
Тема 5. Юридическая техника.	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	6	Устный опрос,
Тема 6. Профессиональная деятельность судьи	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме, изучить тематику доклада,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	6	Устный опрос, доклад
Тема 7. Профессиональная деятельность нотариуса	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	6	Устный опрос,
Тема 8. Профессиональная деятельность судебного пристава	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме, изучить тематику доклада,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	6	Устный опрос, доклад
Тема 9. Профессиональная	Подготовиться к устному опросу по	ОПК-4, ОПК-6, ПК-	4	6	Устный опрос,

я деятельность адвоката	пройденной теме,	2			
Тема 10. Профессиональная деятельность следователя	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме, изучить тематику доклада,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	6	Устный опрос, доклад
Тема 11. Профессиональная деятельность сотрудников прокуратуры	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме,	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	6	Устный опрос,
Тема 12. Профессиональная деятельность юриста предприятия	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме, подготовиться к тестированию	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	4	9	Устный опрос, тестирование,
Тема 13. Профессиональная деятельность юристов в различных государственных сферах, органах местного самоуправления.	Подготовиться к устному опросу по пройденной теме, подготовиться к тестированию	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	6	9	Устный опрос, тестирование,

Задания для СРС рассмотрены в приложении ФОС.

6. Фонд оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Введение в специальность» ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу

ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетенции

ПК-2 Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад). Представлять итоги проделанной работы в виде тестов, докладов,

оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), сдаче зачета, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 40.03.01 Юриспруденция – зачет.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Наименование раздела (темы)	Код компетенции	Наименование фонда оценочного средства
Тема 1. Понятие, истоки и функции юриспруденции.	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос,
Тема 2. Правоохранительные органы и юридическая профессия	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос,
Тема 3. Профессиональная этика и правовая культура	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, задачи
Тема 4. Основные направления профессиональной деятельности юриста	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, доклад
Тема 5. Юридическая техника.	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос,
Тема 6. Профессиональная деятельность судьи	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, доклад
Тема 7. Профессиональная деятельность нотариуса	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос,
Тема 8. Профессиональная деятельность судебного пристава	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, доклад
Тема 9. Профессиональная деятельность адвоката	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос,
Тема 10. Профессиональная деятельность следователя	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, доклад
Тема 11. Профессиональная деятельность сотрудников прокуратуры	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос,
Тема 12. Профессиональная деятельность юриста предприятия	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, тестирование,
Тема 13. Профессиональная деятельность юристов в различных государственных сферах, органах местного самоуправления.	ОПК-4, ОПК-6, ПК-2	Устный опрос, тестирование,

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

а) типовые задания (вопросы)

Перечень вопросов для зачета

1. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы в РФ: общая характеристика.
2. Общая характеристика специальности «Юриспруденция».
3. Требования, предъявляемые к юристам: общие и специальные.
4. Деятельность юристов в государственных и негосударственных организациях.
5. Основные юридические профессии: общая характеристика.
6. Правовая культура: понятие и содержание.
7. Понятие профессиональной этики юриста.
8. Содержание профессиональной этики юриста.
9. Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов.
10. Профессиональная этика адвокатов.
11. Профессиональная этика судей.
12. Профессиональная этика нотариусов.
13. Профессиональная этика прокурорских работников.
14. Профессиональная этика юрисконсульта.
15. Полномочия судьи: общая характеристика.
16. Требования, предъявляемые к судьям.
17. Гарантии независимости судей.
18. Понятие, задачи и значение адвокатской деятельности в РФ.
19. Виды адвокатской деятельности.
20. Права и обязанности адвокатов.
21. Статус адвокатов.
22. Стажер адвоката.
23. Помощник адвоката.
24. Основания и условия приостановления и возобновления статуса адвоката.
25. Основания и порядок лишения статуса адвоката.
26. Профессиональные организации адвокатов.
27. Федеральная палата адвокатов. Адвокатская палата субъекта РФ.
28. Виды адвокатской деятельности.
29. Направления деятельности прокуратуры в РФ.
30. Требования, предъявляемые к прокурорским работникам.
31. Основные направления деятельности районной прокуратуры.
32. Надзорная деятельность районной прокуратуры.
33. Кадровый состав районной прокуратуры.
34. Прокурор: его полномочия.
35. Помощник прокурора: его полномочия.
36. Организация работы в районной прокуратуре.
37. Состав и структура юридической службы предприятия, учреждения (организации).
38. Права и обязанности юриста на предприятии, в учреждении (организации).

39. Основные виды деятельности юридического отдела предприятия, учреждения (организации).
 40. Общая характеристика деятельности следователя.
 41. Организация работы следователя.
 42. Процессуальная самостоятельность следователя.
 43. Полномочия следователя по проверке сообщений о преступлениях.
 44. Полномочия следователя по возбуждению уголовных дел.
 45. Следственный отдел. Начальник следственного отдела.
 46. Судебный пристав: понятие и виды.
 47. Деятельность судебных приставов по исполнению судебных решений.
 48. Полномочия судебного пристава – исполнителя.
 49. Деятельность судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов.
 50. Полномочия судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов.
 51. Общая характеристика деятельности нотариусов.
 52. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами: понятия и виды.
 53. Деятельность государственной нотариальной конторы.
 54. Деятельность частного нотариуса.
 50. Требования, предъявляемые к нотариусам.
- б) критерии оценивания компетенций (результатов)
- б) Критерии оценивания компетенций (результатов)
- правильность ответа на вопрос;
 - полнота ответа;
 - степень понимания содержания предмета;
 - логика и аргументированность изложения материала;
 - логика и аргументированность изложения;
 - приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
 - культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Устный ответ на зачёте позволяет оценить степень сформированности знаний по различным компетенциям.

Отметка «Зачтено» ставится, если:

- знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;

– ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;

– студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Отметка «Не зачтено» ставится, если:

– обнаружено незнание или непонимание студентом существенной части истории;

– содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;

– на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

6.2.2 Примерные темы докладов

1. Моя будущая юридическая профессия: адвокат.
2. Моя будущая юридическая профессия: прокурор.
3. Моя будущая юридическая профессия: судья.
4. Моя будущая юридическая профессия: следователь.
5. Моя будущая юридическая профессия: нотариус.
6. Моя будущая юридическая профессия: юрисконсульт.
7. Выдающиеся российские юристы: Михаил Михайлович Сперанский.
8. Выдающиеся российские юристы: Константин Петрович Победоносцев..
9. Выдающиеся российские юристы: Федор Александрович Кистяковский.
10. Выдающиеся российские юристы: Владимир Данилович Спасович.
11. Выдающиеся российские юристы: Федор Никифорович Плевако.
12. Выдающиеся российские юристы: Александр Федорович Кони.
13. Основные сферы профессиональной юридической деятельности, их характеристика.
14. Специфика профессиональной деятельности юриста в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.
15. Профессиональная деятельность юриста в правоохранительных органах.
16. Юрист в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
17. Специфика работы юриста в органах публичной власти.
18. Профессиональная деятельность юристов в сфере гражданского оборота.
19. Правозащитная деятельность юристов.
20. Нотариат как форма несудебной защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан.
21. Интервьюирование и консультирование клиента.
22. Анализ дела и выработка позиции по делу.
23. Навыки допроса в суде и выступления в судебных прениях.
24. Применение альтернативных способов правового разрешения споров.
25. Правовая культура юриста: понятие и основные черты.
26. Понятие и разновидности профессиональной этики юриста.
27. Этика юриста и воспитание его нравственных начал.
28. Соотношение правовых и нравственных начал в деятельности юриста.

29. Влияние профессионализма, правовой культуры, профессиональной этики юриста на его социальный статус в коллективе и в обществе.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.

2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.

3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

6.2.3 Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Введение в специальность» не предусмотрена учебным планом.

6.2.4 Задания по дисциплине

Вариант 1

Как вы думаете, почему термин «юрист» имеет несколько значений? По отношению к кому из перечисленных ниже людей вы можете употребить это слово:

- по отношению к человеку, который регулярно читает юридические книги и журналы;
- по отношению к человеку, который защищает интересы другого человека в суде;
- по отношению к человеку, который имеет диплом о юридическом образовании;
- по отношению к человеку, который знает законы и умеет их применять;
- по отношению к человеку, который умеет составлять юридические документы;
- по отношению к человеку, который следит за изменениями в законодательстве;
- по отношению к человеку, который дает консультации другим людям по правовым вопросам

Ответ обоснуйте.

Как вы понимаете фразу: «Споры породили судей, нежелание спорить - нотариусов»?

Вариант 2

Составьте перечень профессиональных и нравственных качеств, которые должны быть присущи представителям следующих юридических профессий: адвокат, прокурор, судья, следователь, нотариус, юрисконсульт.

Объясните смысл утверждения «Судьи работают и живут в стеклянной башне».

Вариант 3

Какая из имеющихся юридических профессий представляется вам наиболее интересной? Обоснуйте свое мнение. Начертите схему, отражающую необходимые ступени вашей возможной карьеры в этой профессии.

Известный римский философ Цицерон писал: «В защитнике должен соединиться художник, оратор и юрист». Поясните его мысль.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.
4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.
5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.
6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

6.2.5 Примерные тестовые задания

а) типовые задания (темы)

Вопрос 1. Профессиональная деятельность юриста имеет следующие особенности:

- а) нестандартный, творческий характер труда, процессуальную самостоятельность.
- б) правовую регламентацию, процессуальную самостоятельность и властный характер труда.

в) преобладание коммуникативного характера профессиональной деятельности, негативно-эмоциональную напряженность и экстремальность труда.

г) правовую регламентацию, преобладание коммуникативного характера профессиональной деятельности, негативно-эмоциональную напряженность и экстремальность труда, властный характер профессиональных полномочий многих юристов, нестандартный, творческий характер труда, процессуальную самостоятельность.

Вопрос 2. В профессиограмме юриста выделяют такие основные ее структурные компоненты, как:

а) социальный, личностный, коммуникативный, поисковый.

б) познавательный, коммуникативный, удостоверительный, организационный, реконструктивный и социальный.

в) организационно-коммуникативный, познавательно-удостоверительный и социально-реконструктивный.

г) познавательный, эмоционально-волевой, регулятивный.

Вопрос 3. Какая сторона деятельности (в профессиограмме) юриста связана с оформлением в юридически приемлемые формы собранной в процессе поисковой и коммуникативной деятельности информации:

а) организационная.

б) конструктивная.

в) социальная.

г) удостоверительная.

Вопрос 4. Какие компоненты включаются в профессиональное мастерство юриста?

а) профессиональные знания, профессиональные умения, профессиональные навыки.

б) подготовленность, обученность, воспитанность, развитость.

в) морально-психологическая подготовленность, сформированность профессионально важных качеств, регуляция психических состояний.

г) профессионально-психологическая подготовленность, профессионально-педагогическая подготовленность, специально-юридическая обученность.

Вопрос 5. Какие стороны профессиональной деятельности входят в профессиограмму следователя?

а) идеальная, материальная, техническая.

б) поисковая, коммуникативная, удостоверительная, организационная, реконструктивная, социальная.

в) инструментальная, аналитическая, экспериментальная.

г) операциональная, эмоциональная, познавательная.

Вопрос 6. Какой из компонентов, включенных в структуру правовой психологии группы, отражает эмоциональное отношение к праву на уровне «одобрения – неодобрения»:

а) правовая просвещенность группы.

б) правовая осведомленность группы.

в) правовой опыт группы.

г) правовое общественное мнение в группе.

Вопрос 7. Какие аспекты включаются в организационную сторону деятельности следователя? а) организация расследования преступлений и организация оперативно-розыскной деятельности.

б) организация работы с населением, конфидентами, заявителями.

- в) организация работы с судебными органами и органами прокуратуры.
- г) организация своего рабочего времени и организация совместной работы с другими должностными лицами и гражданами.

Вопрос 8. Какая психологическая особенность личности судьи является необходимой в процессе отправления им правосудия:

- а) конформность.
- б) ригидность.
- в) экспансивность.
- г) независимость.

Вопрос 9. Основные психографические качества личности прокурора определяются его первостепенной профессиональной задачей:

- а) участием в правотворческой деятельности.
- б) взаимодействием с должностными лицами.
- в) публичными выступлениями в суде.
- г) надзором за законностью.

Вопрос 10. При какой тактике защиты обвиняемого адвокат принимает всю версию следствия целиком, без дополнений и поправок, фиксируя ошибки, с целью использования слабых мест предварительного следствия в суде:

- а) нейтральная.
- б) оборонительная.
- в) атакующая.
- г) превентивная.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– по пятибалльной системе.

в) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» ставится при выполнении, не менее чем 98% заданий;
- оценка «хорошо» ставится при выполнении, не менее чем 80% заданий;
- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении, не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более, чем на 40% вопросов теста или невыполнении более, чем 40% заданий.

6.2.7 Устный опрос

1. Место и роль курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин, в профессиональной подготовке юриста.
2. Предмет и методология учебного курса «Введение в профессию».
3. Основные задачи и цели освоения курса «Введение в профессию».
4. Структура и содержание учебной дисциплины «Введение в профессию».
5. Методика подготовки студента к профессии юриста.
6. Требования, предъявляемые к сдаче экзаменов, зачетов, написанию курсовых, дипломных и иных работ.
7. Понятие и основные черты юриспруденции.

8. Юриспруденция как совокупность специальных знаний и как сфера профессиональной деятельности.
9. Дефиниции юриспруденции: понятие и их виды.
10. Значение юридической науки для работы юриста.
11. Социальное предназначение юриспруденции.
12. Понятие и содержание профессии юриста.
13. Исторические этапы становления и развития профессии юриста.
14. Юристы древности.
15. Юристы Средневековья.
16. Юристы в Новое время.
17. Особенности становления профессии юриста в России.
18. Основные формы профессиональной юридической деятельности.
19. Принятие правового акта.
20. Специализированная профессиональная деятельность.
21. Слагаемые юридической профессии.
22. Правовая работа и юридическая деятельность.
23. Квалификационные и личностные требования к юристу.
24. Предпосылки становления профессии юриста.
25. Методика обучения профессии юриста.
26. Роль практики в формировании профессиональных качеств и навыков юриста.
27. Функции юридической деятельности.
28. Социальная ценность юриста-профессионала.
29. Основные сферы и направления профессиональной деятельности юриста в условиях рыночной экономики.
30. Юристы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

- качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);
- ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

б) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;
- оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;
- оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;
- оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Введение в специальность» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО (ВО))	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
<p>ОПК-4 способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p> <p>ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетенции</p> <p>ПК-2 Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>недостаточный уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p>пороговый уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p>продвинутый уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p>высокий уровень: Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p>«высокий» Компетенции сформированы.</p>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</p>

<p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>		<ul style="list-style-type: none"> - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы
<p><u>«продвинутый»</u> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><u>«пороговый»</u> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.
<p><u>«недостаточный»</u> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не</p>	Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и

сформированы.		<p>понимание основных понятий и категорий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.
---------------	--	--

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Борщев, В.Я. Введение в специальность / В.Я. Борщев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». – Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2017. – 81 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499005>. – Библиогр.: с. 76-77. – ISBN 978-5-8265-1733-8.

б) дополнительная учебная литература:

1. Марочкина, С.С. Введение в специальность/ С.С. Марочкина, Л.М. Дмитриева, Е.В. Азарова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 239 с. : ил. – (Азбука рекламы). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114757>. – ISBN 978-5-238-01657-3.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;
 ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>
 Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>
 Единый портал интернет-тестирования в сфере образования – <https://i-exam.ru/>
 СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>
 СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>
 ИПС «Законодательство России» – <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации студентам

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются

пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

- студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);

- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

– выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRayBook Office SunRay TestOfficePro,

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

ИПС «Законодательство России» – <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» – <http://www.allpravo.ru/library>.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Институт располагает специальными помещениями, которые 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. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

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

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е.

дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются

места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечатной литературы чтецом;

- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	25.05.2016	№ 9 от «25» мая 2016 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 (ред. от 20.04.2016)
2	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Юриспруденции МРСЭИ
3	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Юриспруденции МРСЭИ
4	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Юриспруденции МРСЭИ
5	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Юриспруденции МРСЭИ