Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.11.2025 [illegible]
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a274[illegible]

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор ЗФ РАНХиГС
Плюхин М.Ю.

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Судебная деятельность»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.02 Введение в профессию юриста

специалитет
по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Форма обучения
очная, заочная

Год набора - 2023

г. Калининград, 2023

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Интернет-ресурсы
6.4. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способен соблюдать требования, предъявляемым к служебному поведению

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1	на уровне знаний: юридической терминологии и норм права, с целью принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
		на уровне умений: принимать конструктивные взвешенные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
		на уровне навыков: проводить анализ юридических фактов из различных отраслей права, с целью реализации сформированных решений в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 2 зачетных единицы, 72 академических часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

16 часов лекций,

32 часов практических занятий,

20 часа самостоятельной работы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

6 часов лекций,

12 часов практических занятий,

50 часа самостоятельной работы.

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение

всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1.	Понятие юриспруденции	**9**	**2**		**4**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 2	Юридическая профессия: понятие, сущность и содержание	**9**	**2**		**4**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 3	Юридические специальности	**9**	**2**		**4**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 4	Профессиональные навыки юриста	**9**	**2**		**4**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 5	Личность юриста	**9**	**2**		**4**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 6	Профессиональное поведение юриста	**9**	**2**		**4**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 7	Понятие юридических документов и их виды	**7**	**2**		**4**		**1**	**О, Т, Д**
Тема 8	Юридическое образование	**7**	**2**		**4**		**1**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**16**		**32**		**20**	**4**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1.	Понятие юриспруденции	**10**	**2**		**2**		**6**	**О, Т, Д**
Тема 2	Юридическая профессия: понятие, сущность и содержание	**10**	**2**		**2**		**6**	**О, Т, Д**
Тема 3	Юридические специальности	**10**	**2**		**2**		**6**	**О, Т, Д**
Тема 4	Профессиональные навыки юриста	**8**			**2**		**6**	**О, Т, Д**
Тема 5	Личность юриста	**8**			**2**		**6**	**О, Т, Д**
Тема 6	Профессиональное поведение юриста	**8**			**2**		**6**	**О, Т, Д**
Тема 7	Понятие юридических документов и их виды	**7**					**7**	**О, Т, Д**
Тема 8	Юридическое образование	**7**					**7**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**6**		**12**		**50**	**4**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие юриспруденции

Понятие и сущность юриспруденции. Цели и задачи юриспруденции. Историческое развитие юриспруденции. Развитие юриспруденции в современной России.

Тема 2. Юридическая профессия: понятие, сущность и содержание

Понятие, основные направления и виды профессиональной деятельности юриста. Содержание профессии юриста. Нормативно-ценностная база юридической профессии.

Доказательственная, оценочная, предписывающая, правотворческая, правоприменительная, контрольная и обеспечивающая профессиональная деятельность.

Юридическая практика. Индивидуальная профессиональная деятельность юриста. Социальное назначение профессиональной деятельности юриста.

Функции юридической деятельности. Социальные ожидания. Результаты профессиональной деятельности юриста.

Тема 3. Юридические специальности

Понятие и виды областей (сфер) деятельности юриста. Специфика потребностей в профессиональной деятельности юриста.

Деятельность юриста в органах государственной власти и местного самоуправления.

Деятельность юриста в органах государственного и муниципального управления.

Деятельность юриста в правоохранительных органах.

Деятельность юриста в судебных органах.

Деятельность юриста в коммерческих и некоммерческих организациях.

Правовая основа профессиональной деятельности судьи.

Правовая основа профессиональной деятельности прокурора.

Правовая основа профессиональной деятельности следователя.

Правовая основа профессиональной деятельности адвоката.

Правовая основа профессиональной деятельности нотариуса.

Правовая карьера юриста.

Тема 4. Профессиональные навыки юриста

Профессиональные навыки юриста. Консультационная деятельность юриста. Досудебная работа юриста. Работа юриста в суде при рассмотрении дела.

Тема 5. Личность юриста

Понятие о личности юриста. Представление о чертах личности, необходимых для осуществления юридической деятельности. Морально-этические, физические и психологические требования, предъявляемые к юристам.

Профессиональная подготовленность юриста. Работоспособность. Умение защищать свои позиции и взгляды. Образ профессионального юриста в общественном сознании.

Основные принципы профессиональной этики юриста. Деформации профессионального сознания юриста

Тема 6. Профессиональное поведение юриста

Понятие профессионального поведения юриста. Поведение юриста как разновидность профессиональной поведенческой модели. Особенности профессионального поведения юриста. Мотивация поведения юриста. Ценностно-идеологическая основа поведения юриста. Поведенческие стереотипы. Отношения юриста с клиентами. Отношения юриста с юристами и неюристами. Поведение юриста в суде.

Тема 7. Понятие юридических документов и их виды

Понятие юридических документов и их виды. Составление юридических документов. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.

Тема 8. Юридическое образование

Система первичного юридического образования в России. Организация и функции высшего юридического образования. Основные виды профессиональной переподготовки и обновления знаний юристов. Ведомственные учебные заведения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости

Понятие юриспруденции	опрос, тестирование, доклад
Юридическая профессия: понятие, сущность и содержание	опрос, тестирование, доклад
Юридические специальности	опрос, тестирование, доклад
Профессиональные навыки юриста	опрос, тестирование, доклад
Личность юриста	опрос, тестирование, доклад
Профессиональное поведение юриста	опрос, тестирование, доклад
Понятие юридических документов и их виды	опрос, тестирование, доклад
Юридическое образование	опрос, тестирование, доклад

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам и заданиям

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий

Тема 1. Понятие юриспруденции

Семинар-конференция (для очной формы обучения)

1. Понятие и сущность юриспруденции.
2. Цели и задачи юриспруденции.
3. Историческое развитие юриспруденции.
4. Развитие юриспруденции в современной России.

Тема 2. Юридическая профессия: понятие, сущность и содержание

Семинар-конференция (для очной формы обучения)

1. Понятие, основные направления и виды профессиональной деятельности юриста. Содержание профессии юриста. Нормативно-ценностная база юридической профессии.

2. Доказательственная, оценочная, предписывающая, правотворческая, правоприменительная, контрольная и обеспечивающая профессиональная деятельность.

3. Юридическая практика. Индивидуальная профессиональная деятельность юриста. Социальное назначение профессиональной деятельности юриста.

4. Функции юридической деятельности. Социальные ожидания. Результаты профессиональной деятельности юриста.

Тема 3. Юридические специальности

Семинар-конференция (для очной формы обучения)

1. Понятие и виды областей (сфер) деятельности юриста. Специфика потребностей в профессиональной деятельности юриста.
2. Деятельность юриста в органах государственной власти и местного самоуправления.
3. Деятельность юриста в органах государственного и муниципального управления.
4. Деятельность юриста в правоохранительных органах.
5. Деятельность юриста в судебных органах.
6. Деятельность юриста в коммерческих и некоммерческих организациях.
7. Правовая основа профессиональной деятельности судьи.
8. Правовая основа профессиональной деятельности прокурора.

9. Правовая основа профессиональной деятельности следователя.
10. Правовая основа профессиональной деятельности адвоката.
11. Правовая основа профессиональной деятельности нотариуса.
12. Правовая карьера юриста.

Тема 4. Профессиональные навыки юриста
Семинар-коллоквиум (для очной формы обучения)
1. Профессиональные навыки юриста.
2. Консультационная деятельность юриста.
3. Досудебная работа юриста.
4. Работа юриста в суде при рассмотрении дела.

Тема 5. Личность юриста
Семинар-коллоквиум (для очной формы обучения)

1. Понятие о личности юриста. Представление о чертах личности, необходимых для осуществления юридической деятельности. Морально-этические, физические и психологические требования, предъявляемые к юристам.

2. Профессиональная подготовленность юриста. Работоспособность. Умение защищать свои позиции и взгляды. Образ профессионального юриста в общественном сознании.

3. Основные принципы профессиональной этики юриста. Деформации профессионального сознания юриста

Тема 6. Профессиональное поведение юриста
Семинар-коллоквиум (для очной формы обучения)
1. Понятие профессионального поведения юриста.
2. Поведение юриста как разновидность профессиональной поведенческой модели.
3. Особенности профессионального поведения юриста.
4. Мотивация поведения юриста.
5. Ценностно-идеологическая основа поведения юриста.
6. Поведенческие стереотипы.
7. Отношения юриста с клиентами.
8. Отношения юриста с юристами и неюристами.
9. Поведение юриста в суде.

Тема 7. Понятие юридических документов и их виды
Семинар-диспут (для очной формы обучения)
1. Понятие юридических документов и их виды.
2. Составление юридических документов.
3. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.

Тема 8. Юридическое образование
Семинар-диспут (для очной формы обучения)
1. Система первичного юридического образования в России.
2. Организация и функции высшего юридического образования.
3. Основные виды профессиональной переподготовки и обновления знаний юристов.
4. Ведомственные учебные заведения.

Темы докладов по дисциплине

Понятие юриспруденции и факторы, определяющие ее необходимость.

Юриспруденция как сфера социальной и профессиональной деятельности и как совокупность специальных знаний.

Исторические этапы развития юриспруденции.

Понятие, сущность и содержание юридической профессии.

Общая характеристика юридических специальностей.

Судья: понятие, статус, социальное назначение.

Адвокат: понятие, статус, социальное назначение.

Нотариус: понятие, статус, социальное назначение.

Следователь: понятие, статус, социальное назначение.
Юрисконсульт: понятие, статус, социальное назначение.
Личность юриста.
Профессиональное поведение юриста.
Исторические аспекты и тенденции развития юридического образования.
Юридическая наука: история и современность.
Роль и место крупнейших учебных учреждений в системе юридического образования.
Выдающиеся юристы России.
Юридические традиции в России.
Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.
Юрист в правоохранительных органах, адвокатуре, нотариате.
Юрист на предприятиях и в организациях.
Юрист в научной сфере.
Юристы в экономике.

Примерные тестовые задания для текущего контроля знаний студентов

1. ЮРИДИЧЕСКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ (ПОЗИТИВНАЯ) ─ это …

а) социально- психологическая ответственность людей позитивного значения, предполагающая, с одной стороны, добросовестное отношение личности к своим юридическим обязанностям, с другой ─ обеспеченность (или содействие обеспечению) такого отношения и соответствующего поведения у других лиц;

б) предусмотренная в санкциях юридических норм и обеспечиваемая государственно-властным воздействием обязанность лица, совершившего виновно-противоправное деяние, претерпевать определенные лишения (ограничения) имущественного, личного, организационного характера;

в) ответственность за совершение деяния, содержащего все признаки состава преступления;

г) нет правильного ответа.

2. ЮРИДИЧЕСКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ (НЕГАТИВНАЯ) ─ это …

а) социально- психологическая ответственность людей позитивного значения, предполагающая, с одной стороны, добросовестное отношение личности к своим юридическим обязанностям, с другой ─ обеспеченность (или содействие обеспечению) такого отношения и соответствующего поведения у других лиц;

б) предусмотренная в санкциях юридических норм и обеспечиваемая государственно-властным воздействием обязанность лица, совершившего виновно-противоправное деяние, претерпевать определенные лишения (ограничения) имущественного, личного, организационного характера;

в) ответственность за совершение деяния, содержащего все признаки состава преступления;

г) нет правильного ответа.

3. ЮРИДИЧЕСКОЕ ДЕЛО ─ это …

а) жизненный случай в отношении которого осуществляются правоприменительные действия;

б) совокупность документов, фиксирующих факты и действия данного случая;

в) верно а) и б).

г) нет правильного ответа.

Примерные кейс-задачи

Задача 1.

Исследовать и сформировать понимание самых актуальных профессий юриста.

Задача 2.

Провести аналитику интернет-ресурсов, которые могут являться для юриста вспомогательным источником помощи при осуществлении профессиональной деятельности.

Задача 3.

Составить две таблицы (в рамках таблиц дать краткую характеристику тех или иных элементов), соответственно характеризующие:

1) систему судов общей юрисдикции в Российской Федерации;

2) систему прокуратуры Российской Федерации

Задача 4.

Составить две таблицы (в рамках таблиц дать краткую характеристику тех или иных элементов), соответственно характеризующие:

1) систему федеральных арбитражных судов в Российской Федерации;

2) систему Следственного комитета Российской Федерации.

Задача 5.

Составить таблицу (в рамках таблицы дать краткую характеристику тех или иных элементов), характеризующую: форму правления, форму государственного устройства и политический режим Российской Федерации.

Критерии оценки по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

Критерии выставления оценки: - оценка «зачтено»: в процессе дискуссии студенты показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме - оценка «не зачтено»: в процессе дискуссии студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способен соблюдать требования, предъявляемым к служебному поведению

Код компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен соблюдать требования, предъявляемым к служебному поведению	Осуществляет анализ ситуации в реальных условиях для выявления актуальной социально значимой задачи/ проблемы, требующей решения	На основе анализа социально значимых проблем и процессов, связанных с возникновением и развитием института прав человека, определяет возможные пути защиты и восстановления прав человека и гражданина, способен соблюдать и соответствовать требованиям, предъявляемым к служебному поведению

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса и 1 тест.

Вопросы:

Юридическая терминология и ее значение в профессиональной юридической деятельности.
Понятие права.
Правосознание.
Правовая культура.
Законность и правопорядок.
Государственная власть.
Понятие профессиональной юридической деятельности и ее структура.
Понятие и сущность юриспруденции.
Цели и задачи юриспруденции.
Основные юридические профессии и их характеристики.
Юридическая практика.
Содержание профессии юриста: понятие и структура.
Результаты профессиональной деятельности юриста.
Личность юриста.
Морально-этические, физические, психологические требования, предъявляемые к юристам.
Консультационная деятельность юриста.
Социальное назначение профессиональной деятельности юриста
Деятельность юристов в органах государственной власти и местного самоуправления.
Основные направления правовой работы юриста в коммерческих организациях.
Профессиональные навыки юриста.
Работа юриста с законодательством: основные правила и специфика.
Понятие и виды профессиональной подготовки юристов.
Юрисконсульт. Задачи и полномочия юрисконсульта.
Прокурор. Задачи и полномочия прокурора.
Судья. Задачи и полномочия судьи.
Нотариус. Задачи и полномочия нотариуса.
Адвокат. Задачи и полномочия адвоката.
Понятие юридических документов и их виды.
Источники российского права.
Юридическое образование: понятие и значение.
Ведомственные учебные заведения.

Примерные задания

Сформировать понимание предъявляемых к юристу современных требований путем сравнения с текущими предложениями на рынке труда

Были проведены выборы в органы местного самоуправления вновь образованного муниципального образования, в связи с чем, было принято решение так же провести выборы на должность юриста в местной администрации. Соблюдены ли требования к формированию данных органов?

Мировой судья судебного участка решил в свободное от работы время осуществлять частную юридическую практику. Правомерны ли действия судьи?

Два года подряд деятельность главы муниципального образования оценивалась представительным органом как «неудовлетворительная». Глава муниципального образования пояснил, что это результат неквалифицированных действий юристов администрации, поэтому просил юристов привлечь к ответственности. Кто и какую ответственность понесёт в данном случаи?

Шкала оценивания.

Критерии выставления зачета:

- оценка «зачтено»: в процессе ответа на вопросы студенты показали владение теоретическим материалом и знаниями по темам.

- оценка «не зачтено»: в процессе ответа на вопросы студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по темам.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия: 60% - 100% - «зачтено»; менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

выполнение индивидуальных домашних заданий;

подготовку устного выступления на практическом занятии;

подготовку презентаций к выступлениям;

подготовку диалога, эссе;

подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

самостоятельная работа в течение семестра;

непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическоесообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1.Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти минут.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1)титульный лист – 1стр.;

2)содержание – 1 стр.;

3)введение – 1-2 стр.;

4)основная часть – 10-15 стр.;

5)заключение – 1-2 стр.;

6)список использованных источников – 1-2 стр.;

7)последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;

8)приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Разделы ипараграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам.Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.).Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

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

2. Таран, А. С.Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16757-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560124

6.2. Дополнительная литература

1. Сорокотягин, И. Н.Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16334-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559979

2. Березкина, Т. Е.Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19600-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560400 (дата обращения: 03.03.2025).

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»

Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»

Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»

Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»

Указ Президента РФ от 14.01.2011 № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации».

6.4. Интернет-ресурсы

http://base.consultant.ru – Справочная правовая система Консультант Плюс.

http://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал.

http://law.edu.ru (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»)

http://pravo.gov.ru/ips - Официальный интернет-портал правовой информации.

http://www.juristlib.ru/ - Электронная юридическая библиотека "ЮристЛиб";

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp

http://www.iubip.ru/library/links/e-libraries/law - Электронные библиотеки по праву, юриспруденции.

Федеральный образовательный портал: http://ecsocman.hse.ru/

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru

6.5. Иные источники.
Нет

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.