

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ЦДО А.С. Голик

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Введение в профессию»**

Программа профессиональной переподготовки	<i>Основы подготовки юриста</i>
Обеспечивающее подразделение	<i>Кафедра публичного и частного права</i>

Разработчик рабочей программы:

доцент, к.ист.наук

(должность, степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

О.А. Кузьмина

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

ПЧП

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_

(подпись)

О.А. Кузьмина

(ФИО)

## 1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию» составлена в соответствии с содержанием дополнительной образовательной программы – программы профессиональной переподготовки «Основы подготовки юриста»

Цель дисциплины	овладение навыками самостоятельной работы с учебной, юридической литературой, нормативными материалами, навыками применения юридической техники в профессиональной деятельности юриста; формирование навыков работы с материалами судебной практики.
Основные разделы / темы дисциплины	Раздел 1. Основы юридической деятельности Раздел 2. Понятие и виды юридической техники

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Введение в профессию» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с дополнительной образовательной программой – программой профессиональной переподготовки:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знает нормы материального и процессуального права Умеет применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций Владеет навыками применения правовых норм при решении задач профессиональной деятельности	- знать роль и место профессиональной юридической деятельности в укреплении законности и правопорядка; - знать юридическую технику. - уметь использовать положения законодательных актов в аргументировании своей позиции; - владеть навыками самостоятельного осуществления поиска, анализа информации, необходимой для решения профессиональных задач, навыками подготовки юридических документов.

## 3 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Всего часов	Ауд	Лекц.	Практич.	Контр.	Самост. работа
108	4	2	2	зач.	Контр.раб.

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)
---	--

	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СР
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Раздел 1. Основы юридической деятельности				
Тема. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции. Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности, виды. Особенности труда юриста. Профессиональные обязанности и навыки юриста	1	1	-	52
Раздел 2. Понятие и виды юридической техники				
Тема. Техника юридического труда: понятие и виды. Правореализационные и правоприменительные документы - правила подготовки	1	1	-	52

#### **4 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде, также фонды оценочных средств доступны студентам в личном кабинете – раздел учебно-методическое обеспечение.

#### **5 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

##### **5.1 Основная и дополнительная литература**

Основная

1. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510965> .

2. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511769>

3. Михалкин, Н. В. Логика и аргументация для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. В. Михалкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15963-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510366>

Дополнительная

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511104>

2. Михалкин, Н. В. Риторика для юристов : учебник для вузов / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9772-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510609>

## 5.2 Методические указания

При освоении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

### **Методические указания при работе над конспектом лекции**

Лекция предполагает изложение ключевых положений темы, постановку вопросов и организацию мини-дискуссий. Для эффективного усвоения материала лекции студенту предлагается конспектирование основных положений. Конспектирование осуществляется в свободной форме, в технике, наиболее удобной студенту.

### **Методические указания по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям**

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Практические занятия предполагают обсуждение вопросов по тематике занятия, а также выполнение практических заданий, проходят в учебной аудитории. Практические задания студенты получают непосредственно на занятии. Задания выполняются индивидуально.

### **Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Тестовые задания позволяют выяснить прочность и глубину усвоения материала по дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания. Выполнять тестовые задания рекомендуется после изучения всего объема теоретического материала по дисциплине, на последней неделе обучения в семестре. Обучающийся получает тестовые задания на бумажном носителе. Прежде чем выбрать ответ необходимо внимательно ознакомиться с представленным вопросом. Правильный ответ обучающийся должен отметить каким-либо значком.

### **Методические указания по выполнению контрольной работы**

Учебным планом по дисциплине «Введение в профессию» предусмотрено выполнение контрольной работы. Контрольная работа предполагает ответы на теоретические вопросы. Оформление контрольной работы должно соответствовать требованиям РД «Текстовые студенческие работы. Правила оформления».

Перечень вопросов контрольной работы:

1. Дайте определение понятию «справочная правовая информационная система».
2. Вам необходимо подобрать перечень нормативных правовых актов для решения правового вопроса. Какими справочными правовыми системами вы воспользуетесь?
3. Какую роль выполняют справочные правовые системы в деятельности юриста? Поясните, для чего нужны справочные правовые системы.
4. Дайте определение понятию «реквизиты правового акта». Укажите основные реквизиты правового акта, по которым его можно идентифицировать.
5. При анализе правового акта важно убедиться в понимании смысла всех использованных в нем дефиниций. Что понимается под дефиницией. Назовите виды дефиниций.
6. Существуют ли конкретные установления относительно того, где в нормативном правовом документе должны располагаться юридические дефиниции?

**Промежуточная аттестация** по дисциплине предусмотрена в форме зачета. Зачет получает студент, успешно выполнивший контрольную работу, решивший итоговый тест и выполнивший успешно практическое задание в рамках семинарских занятий.

## **6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Каждому обучающемуся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор.

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета.

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета

<https://knastu.ru/page/3244>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Название сайта	Электронный адрес
Официальный интернет-портал правовой информации.	URL: <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
Российская газета.	URL: <a href="http://www.rg.ru/">http://www.rg.ru/</a>
Судебные и нормативные акты РФ - крупнейшая в сети база судебных актов, судебных решений и нормативных документов.	URL: <a href="https://sudact.ru/">https://sudact.ru/</a>

## **7 Организационно-педагогические условия**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **7.1 Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.