

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.01.2021 14:39:15

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ad5da14314153621a10ee37e75fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Введение в профессиональную деятельность юриста

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 2 (1.2) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | Неделя | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Практические | 36 | 36 | 36 | 36 |
| В том числе инт. | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Итого ауд. | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Контактная работа | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Сам. работа | 72 | 72 | 72 | 72 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

Рабочая программа дисциплины Введение в профессиональную деятельность юриста / сост. Хащина Э.Э.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 декабря 2016 г. № 45038)

Рабочая программа дисциплины "Введение в профессиональную деятельность юриста" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль Гражданское право и гражданский процесс

Составитель(и):

Хащина Э.Э.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Целью освоения дисциплины является усвоение студентами, обучающимися по специальности «Юриспруденция», основных юридических понятий, форм, получение представления о юриспруденции, об избранной ими юридической профессии, ее основных видах, о многообразной деятельности юристов. |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|---------|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.ОД |
|--------------------|---------|

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать:

специфику и особенности юридических профессий, требования, предъявляемые к ним;

Уметь:

- анализировать содержание нормативных правовых актов, регламентирующих особенности осуществления профессиональной деятельности юриста, формулировать свою позицию по данным вопросам и излагать ее в коллективе;

Владеть:

- навыками использования методов и приемов коллективной работы для решения правовых казусов и подготовки заданий по теме;

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

Знать:

- содержание основных понятий в сфере юриспруденции, правовой системы, юридического образования;

Уметь:

- применять при решении практических заданий профессиональные знания, связанные с осуществлением юридической деятельности

Владеть:

- навыками поиска правовой информации, нормативных правовых актов, в том числе юридической литературы;

ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

Знать:

Уметь:

Владеть:

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | | |
|--|---|--------------------|-----------------------|--------------|------------------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем | Вид занятий | Семестр / Курс | Часов | Интеракт. |
| | Раздел 1. Раздел 1. Основы профессиональной деятельности юриста | Раздел | | | |
| 1.1 | Понятие и социальное назначение профессии юриста. Особенности юридической профессии | Лек | 2 | 2 | 2 |
| 1.2 | Юридическое образование и профессиональная подготовка юристов | Лек | 2 | 2 | 2 |
| 1.3 | Этика и правовая культура в профессиональной юридической деятельности | Лек | 2 | 4 | 2 |
| 1.4 | Суды и судьи | Лек | 2 | 4 | 2 |
| 1.5 | Профессиональная деятельность адвоката | Лек | 2 | 2 | 2 |
| 1.6 | Особенности профессиональной деятельности в правоохранительных органах | Лек | 2 | 6 | 0 |
| 1.7 | Особенности профессиональной деятельности нотариуса | Лек | 2 | 4 | 0 |
| 1.8 | Понятие и социальное назначение профессии юриста. Особенности юридической профессии | Лек | 2 | 4 | 0 |
| 1.9 | Навыки публичного выступления юриста | Лек | 2 | 4 | 0 |
| 1.10 | Работа с юридическими документами. | Лек | 2 | 2 | 0 |
| 1.11 | Профессиональные коммуникации юриста. | Лек | 2 | 2 | 0 |
| 1.12 | Понятие и социальное назначение профессии юриста. Особенности юридической профессии | Пр | 2 | 4 | 2 |
| 1.13 | Юридическое образование и профессиональная подготовка юристов | Пр | 2 | 4 | 2 |
| 1.14 | Этика и правовая культура в профессиональной юридической деятельности | Пр | 2 | 4 | 2 |
| 1.15 | Суды и судьи | Пр | 2 | 4 | 2 |
| 1.16 | Профессиональная деятельность адвоката | Пр | 2 | 4 | 2 |
| 1.17 | Особенности профессиональной деятельности нотариуса | Пр | 2 | 4 | 2 |
| 1.18 | Навыки публичного выступления юриста | Пр | 2 | 4 | 2 |
| 1.19 | Работа с юридическими документами. | Пр | 2 | 4 | 2 |
| 1.20 | Профессиональные коммуникации юриста. | Пр | 2 | 4 | 4 |
| 1.21 | Понятие юриспруденции | Ср | 2 | 12 | 0 |
| 1.22 | Юридическая профессия: понятие, сущность и содержание | Ср | 2 | 12 | 0 |
| 1.23 | Юридические специальности | Ср | 2 | 12 | 0 |
| 1.24 | Личность юриста | Ср | 2 | 12 | 0 |
| 1.25 | Профессиональное поведение юриста | Ср | 2 | 12 | 0 |
| 1.26 | Юридическое образование | Ср | 2 | 12 | 0 |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные средства для текущего контроля являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утвержден на заседании кафедры и включает в себя контрольные задания, необходимые для оценки сформированности компетенций обучающихся по образовательной программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Заглавие | Эл. адрес | Кол- |
|------|---|---|------|
| Л1.1 | Немытина М. В. - Профессиональные навыки юриста: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017. | http://www.biblio-online.ru/book/9F313AA7-979C-4B56-A367-3A5CB9018688 | 1 |
| Л1.2 | Кикоть В. Я., Румянцев Н. В., Алексей П. В., Кикоть В. Я., Румянцев Н. В. - Введение в специальность «Юриспруденция»: Учебное пособие - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. | http://www.iprbookshop.ru/15339 | 1 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Заглавие | Эл. адрес | Кол- |
|------|---|---|------|
| Л2.1 | Вилкова Т. Ю. - Судостроительство и правоохранительные органы: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017. | http://www.biblio-online.ru/book/BB60C7EA-7080-4510-82D5-EE4B44BC106C | 1 |
| Л2.2 | Максимова Т. Ю. - Профессиональные навыки юриста. Практикум: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017. | http://www.biblio-online.ru/book/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA-1108510F999B | 1 |
| Л2.3 | Трунов И. Л. - Адвокатская деятельность и адвокатура в России в 2 ч. Часть 1: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017. | http://www.biblio-online.ru/book/21319EB2-3F27-49FA-95FA-56D693AAFC52 | 1 |
| Л2.4 | Ящук Т.Ф. - Юридическое образование в высшей школе: учебное пособие - Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014. | http://www.iprbookshop.ru/59681.html | 1 |
| Л2.5 | Кузнецов И.Н. - Риторика, или Ораторское искусство: учебное пособие - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. | http://www.iprbookshop.ru/52558.html | 1 |
| Л2.6 | Сенько А.С. - Судостроительство: учебное пособие - Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. | http://www.iprbookshop.ru/28232.html | 1 |
| Л2.7 | Сорокотягин И. Н. - Профессиональная этика юриста: Учебник - М.: Издательство Юрайт, 2017. | http://www.biblio-online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3 | 1 |
| Л2.8 | Кузнецов И. Н. - Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017. | http://www.biblio-online.ru/book/7873BF4B-A3F7-44E2-8EC0-1E3D6392702A | 1 |
| Л2.9 | Седлова Е. В. - Нотариат: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017. | http://www.biblio-online.ru/book/24A11650-8B3F-435A-A2EF-82701AD03A85 | 1 |

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|----------|---|
| 7.3.1.1 | Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3 |
| 7.3.1.2 | Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4 |
| 7.3.1.3 | Microsoft SQL Server Express 2014 1 |
| 7.3.1.4 | Microsoft Windows Vista 150 |
| 7.3.1.5 | Microsoft Windows 8.1 60 |
| 7.3.1.6 | Microsoft Windows 7 130 |
| 7.3.1.7 | Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено) |
| 7.3.1.8 | Microsoft Office 2007 347 |
| 7.3.1.9 | Microsoft Office 2010 79 |
| 7.3.1.10 | СС КонсультантПлюс 50 |

| | |
|--|---|
| 7.3.1.1 1 | Система автоматизированного проектирования |
| 7.3.1.1 2 | КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1 |
| 7.3.1.1 3 | MapInfo Professional 12.5 25 |
| 7.3.1.1 4 | Chem Office Professional Academic Edition 5 |
| 7.3.1.1 5 | Геоинформационная система MapInfo |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | |
| 7.3.2.1 | 1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область. |
| 7.3.2.2 | 2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» |
| 7.3.2.3 | 3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России. |
| 7.3.2.4 | Доступ к информационным правовым системам «Консультант плюс» и Гарант-Максимум обеспечивается в читальном зале библиотеки КГУ (ауд. 303) и в компьютерных классах ауд. 641 и ауд. 643. Доступ обеспечивается для 68 рабочих мест. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» доступен на DVD-дисках в библиотеке КГУ. |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|------|--|
| 7.1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 503 оснащена: |
| 7.2 | Доска аудиторная – 1 шт. |
| 7.3 | Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт. |
| 7.4 | Стол ученический двухместный – 56 шт. |
| 7.5 | Стул ученический – 112 шт. |
| 7.6 | Экран – 1 шт. |
| 7.7 | Стол угловой – 1 шт. |
| 7.8 | Трибуна – 1 шт. |
| 7.9 | Переносной ноутбук Toshiba Satellite A 200-23X |
| 7.10 | |
| 7.11 | Информационное обеспечение: |
| 7.12 | Microsoft Windows Vista Home Prem; |
| 7.13 | Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:42226254; |
| 7.14 | Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL, MPL 2.0; |
| 7.15 | 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL; |
| 7.16 | Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение |
| 7.17 | |
| 7.18 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 644 оснащена: |
| 7.19 | Стол ученический двухместный – 30 шт. |
| 7.20 | Стул ученический – 60 шт. |
| 7.21 | Доска ученическая аудиторная – 1 шт. |
| 7.22 | Стенд информационный – 1 шт. |
| 7.23 | |

| | |
|------|---|
| 7.24 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.649 оснащена: |
| 7.25 | Стол ученический двухместный – 12 шт. |
| 7.26 | Стул ученический – 24 шт. |
| 7.27 | Доска аудиторная – 1 шт. |
| 7.28 | Стойка барная – 1 шт. |
| 7.29 | Кровать – 1 шт. |
| 7.30 | Стол для столовой – 2 шт. |
| 7.31 | Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт. |
| 7.32 | Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт. |
| 7.33 | Стул барный – 3 шт. |
| 7.34 | Стул для столовой – 4 шт. |
| 7.35 | |
| 7.36 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.655 оснащена: |
| 7.37 | Стол ученический двухместный – 12 шт. |
| 7.38 | Стул ученический – 24 шт. |
| 7.39 | Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт. |
| 7.40 | Стол адвоката/прокурора – 1 шт. |
| 7.41 | Стол секретаря – 1 шт. |
| 7.42 | Стол судьи – 1 шт. |
| 7.43 | Трибуна – 1 шт. |
| 7.44 | Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. |
| 7.45 | Флаг России – 1 шт. |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.