Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.01.2021 12:32:11
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное 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: Судебная, правоохранительная и адвокатская деятельность

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) с оценкой 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**1 (1.1)**		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	144	144	144	144

Курск 2017

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 01.12.2016 г. № "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)"

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 Судебная, правоохранительная и адвокатская деятельность

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;

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	1	2	0
1.2	Юридическое образование и профессиональная подготовка юристов	Лек	1	2	0
1.3	Этика и правовая культура в профессиональной юридической деятельности	Лек	1	2	0
1.4	Суды и судьи	Лек	1	2	0

1.5	Профессиональная деятельность адвоката	Лек	1	2	0
1.6	Особенности профессиональной деятельности в правоохранительных органах	Лек	1	2	0
1.7	Особенности профессиональной деятельности нотариуса	Лек	1	2	0
1.8	Понятие и социальное назначение профессии юриста. Особенности юридической профессии	Лек	1	2	0
1.9	Навыки публичного выступления юриста	Лек	1	2	0
1.10	Работа с юридическими документами.	Лек	1	0	0
1.11	Профессиональные коммуникации юриста.	Лек	1	0	0
1.12	Понятие и социальное назначение профессии юриста. Особенности юридической профессии	Пр	1	2	0
1.13	Юридическое образование и профессиональная подготовка юристов	Пр	1	2	0
1.14	Этика и правовая культура в профессиональной юридической деятельности	Пр	1	2	0
1.15	Суды и судьи	Пр	1	2	0
1.16	Профессиональная деятельность адвоката	Пр	1	2	0
1.17	Особенности профессиональной деятельности нотариуса	Пр	1	2	0
1.18	Навыки публичного выступления юриста	Пр	1	2	0
1.19	Работа с юридическими документами.	Пр	1	2	0
1.20	Профессиональные коммуникации юриста.	Пр	1	2	0
1.21	Понятие юриспруденции	Ср	1	18	0
1.22	Юридическая профессия: понятие, сущность и содержание	Ср	1	18	0
1.23	Юридические специальности	Ср	1	18	0
1.24	Личность юриста	Ср	1	18	0
1.25	Профессиональное поведение юриста	Ср	1	18	0
1.26	Юридическое образование	Ср	1	18	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

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-во
Л1.1	Кикоть В. Я., Румянцев Н. В., Алексий П. В., Кикоть В. Я., Румянцев Н. В. - Введение в специальность «Юриспруденция»: Учебное пособие - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/15339	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л1.2	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
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-во
Л2.1	Доброхотова Е. Н. - Профессиональные навыки юриста. Практикум: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/5DF4A039-8B38-49FC-A2BC-DFCBE416726F	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 Expres 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
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1
7.3.1.13	MapInfo Professional 12.5 25
7.3.1.14	Chem Office Professional Academic Edition 5
7.3.1.15	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, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 645 оснащена:
7.19	Стол ученический двухместный – 15 шт.
7.20	Стул ученический – 30 шт.
7.21	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.22	Переносной ноутбук Toshiba Satellite A 200-23X
7.23	
7.24	Информационное обеспечение:
7.25	Microsoft Windows Vista Home Prem;
7.26	Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:42226254;
7.27	Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL, MPL 2.0;
7.28	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.29	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение
7.30	
7.31	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.646 оснащена:
7.32	Стол ученический двухместный – 16 шт.
7.33	Стул ученический – 32 шт.
7.34	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.35	Переносной ноутбук Toshiba Satellite A 200-23X
7.36	
7.37	Информационное обеспечение:
7.38	Microsoft Windows Vista Home Prem;
7.39	Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:42226254;
7.40	Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL, MPL 2.0;
7.41	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.42	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение
7.43	
7.44	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:
7.45	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.46	Стул ученический – 24 шт.
7.47	Доска аудиторная – 1 шт.
7.48	Стойка барная – 1 шт.
7.49	Кровать – 1 шт.
7.50	Стол для столовой – 2 шт.

7.51	Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт.
7.52	Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт.
7.53	Стул барный – 3 шт.
7.54	Стул для столовой – 4 шт.
7.55	
7.56	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:
7.57	Стол ученический двухместный – 12 шт.
7.58	Стул ученический – 24 шт.
7.59	Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт.
7.60	Стол адвоката/прокурора – 1 шт.
7.61	Стол секретаря – 1 шт.
7.62	Стол судьи – 1 шт.
7.63	Трибуна – 1 шт.
7.64	Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт.
7.65	Флаг России – 1 шт.
7.66	
7.67	
7.68	
7.69	
7.70	
7.71	
7.72	
7.73	

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 возникновение 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.