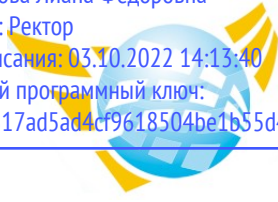


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Уварова Лиана Федоровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.10.2022 14:13:40  
Уникальный программный ключ:  
b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.03 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Формы обучения  
очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург  
2022

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Введение в профессию», относящейся к вариативной части, и изучается студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020, зарегистрирован в Минюсте России 07.09.2020 № 59673.

**Составитель:** канд. ист. наук, доц. Васин К.Л.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
15.06.2022 г., протокол № 10.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
15.06.2022 г., протокол № 6.



## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Введение в профессию» первой дисциплиной профессиональной направленности, с которой сталкивается обучающийся частного бюджетного учреждения высшего образования «Балтийский гуманитарный институт»

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.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	УК-2.1. 3-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений
		УК-2.1. 3-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения
		УК-2.1. 3-3. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач
		УК-2-1. У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения
		УК-2-1. У-2. Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений
		УК-2-1. У-3. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений
		УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-2.2. 3-2. Знает основные нормативноправовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области	
	УК-2.2. У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений	

		УК-2.2. У-2. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	УК-6.1. У-1. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время
		УК-6.1. У-2. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	УК-6.2. З-1. Знает содержание и принципы самоорганизации и саморазвития
		УК-6.2. З-2. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования
		УК-6.2. З-3. Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности
УК-6.2. У-1. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз		
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	УК-11.1. З-1. Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения
		УК-11.1. У-1. Способен давать оценку событиям и ситуациям, оказывающим влияние на политику и общество; выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности
	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2. З-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера
УК-11.2. У-1. Умеет давать правовую и защита выпускной квалификационной работы этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением		

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			2
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<i>Аудиторные занятия)</i>		<b>50</b>	<b>50</b>
Лекции (Л)		24	24
Практические занятия (ПЗ)		26	26
<b>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</b>		<b>58</b>	<b>58</b>
<b>Вид контроля: зачет с оценкой во 2 семестре</b>			

#### *Очно-заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			<b>1</b>
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<i>Аудиторные занятия)</i>		<i>24</i>	<i>24</i>
Лекции (Л)		12	12
Практические занятия (ПЗ)		12	12
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		<i>84</i>	<i>84</i>
<i>Вид контроля: зачет с оценкой в 1 семестре</i>			

### *Заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	курс
			<b>1</b>
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<i>Аудиторные занятия)</i>		<i>12</i>	<i>12</i>
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ)		6	6
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		<i>92</i>	<i>92</i>
<i>Вид контроля: зачет с оценкой на 1 курсе</i>		<i>4</i>	<i>4</i>

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ТЕМАМ, ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ФОРМАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

##### 4.1. Тематические планы изучения дисциплины

*Очная форма обучения*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Правоохранительные органы юридическая профессия	14	3	3		8
2.	Тема 2. Профессиональная этика и правовая культура	14	3	3		8
3.	Тема 3. основные направления профессиональной деятельности юриста	12	3	3		6
4.	Тема 4. Профессиональная деятельность судьи	12	3	3		6
5.	Тема 5. профессиональная деятельность нотариуса	12	3	3		6
6.	Тема 6. профессиональная деятельность судебного пристава	12	3	3		6
7.	Тема 7. профессиональная деятельность адвоката	11	2	3		6
8.	Тема 8. профессиональная деятельность следователя	11	2	3		6
9.	Тема 9. профессиональная деятельность сотрудников прокуратуры	10	2	2		6
<b>Всего</b>		<b>108</b>	24	26		58
<i>Вид контроля: зачет</i>						
<b>Итого:</b>		<b>108</b>	24	26		58

*Очно-заочная форма обучения*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Правоохранительные органы юридическая профессия	12	1	2		9
2.	Тема 2. Профессиональная этика и правовая культура	12	2	1		9
3.	Тема 3. основные направления профессиональной деятельности юриста	12	1	1		10
4.	Тема 4. Профессиональная деятельность судьи	12	1	1		10
5.	Тема 5. профессиональная деятельность нотариуса	12	1	2		9
6.	Тема 6. профессиональная деятельность судебного пристава	12	2	1		9
7.	Тема 7. профессиональная деятельность	12	2	1		9

	адвоката					
8.	Тема 8. профессиональная деятельность следователя	12	1	1		10
9.	Тема 9. профессиональная деятельность сотрудников прокуратуры	12	1	2		9
<b>Всего</b>		<b>108</b>	12	12		84
<i>Вид контроля: зачет с оценкой в 1 семестре</i>						
<b>Итого:</b>		<b>108</b>	12	12		84

*Заочная форма обучения*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				Внеауд. работа СР
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Правоохранительные органы юридическая профессия	14	1	1		12
2.	Тема 2. Профессиональная этика и правовая культура	12	1	1		10
3.	Тема 3. основные направления профессиональной деятельности юриста	12	1	1		10
4.	Тема 4. Профессиональная деятельность судьи	11	1			10
5.	Тема 5. профессиональная деятельность нотариуса	11	1			10
6.	Тема 6. профессиональная деятельность судебного пристава	11	1			10
7.	Тема 7. профессиональная деятельность адвоката	11		1		10
8.	Тема 8. профессиональная деятельность следователя	11		1		10
9.	Тема 9. профессиональная деятельность сотрудников прокуратуры	11		1		10
<b>Всего</b>		<b>104</b>	6	6		92
<i>Вид контроля: зачет с оценкой на 1 курсе</i>		<b>4</b>				
<b>Итого:</b>		<b>108</b>	6	6		92



## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, И ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Правоохранительные органы и юридическая профессия	Юриспруденция. Право. Место права в современной жизни. Правовая система Российской Федерации. Законность и правопорядок. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы в Российской Федерации. Соотношение понятий «юридическая деятельность» и «правоохранительная деятельность». Характеристика специальности «Юриспруденция». Научные направления специальности «Юриспруденция». Многоаспектность профессиональной деятельности юриста. Личность юриста. Выдающиеся российские юристы.	О, Д, ДЗ
2.	Профессиональная этика и правовая культура	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. Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов. Профессиональная этика адвокатов. Профессиональная этика судей. Профессиональная этика нотариусов. Профессиональная этика юрисконсульта.	О, Д, ДЗ
3.	Основные направления профессиональной деятельности юриста Тема № 3.	Понятие правотворческой деятельности юриста. Принцип правотворческой деятельности. Направлением профессионально-юридической деятельности. Содержанием профессии юриста. Содержанием профессии следователя и дознавателя. Содержанием профессии прокурора. Содержанием профессии судьи.	О, Д, ДЗ
4.	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 уголовном судопроизводстве. Судебные решения. Организация деятельности судьи в уголовном судопроизводстве. Деятельность судьи в досудебном производстве по уголовному делу. Полномочия судьи на стадиях возбуждения уголовного дела и предварительного расследования. Деятельность судьи в судебном производстве по уголовному делу. Деятельность судьи при назначении судебного заседания. Деятельность судьи в предварительном слушании уголовного дела. Деятельность судьи в судебном заседании при рассмотрении дела по существу. Деятельность судьи при производстве в апелляционной инстанции. Деятельность судьи при производстве в кассационной инстанции. Деятельность судьи при производстве в надзорной инстанции и при производстве ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств. Деятельность судьи при исполнении приговора. Деятельность судьи при производстве отдельным категориям уголовных дел.	О, Д, ДЗ
5.	Профессиональная деятельность нотариуса	Нотариат: понятие и значение. Нотариальный округ. Нотариусы в Российской Федерации. Компетенция нотариусов по законодательству Российской Федерации.	О, Д, ДЗ

		<p>Удостоверение сделок, принятие мер к охране наследственного имущества и иные нотариальные действия. Деятельность государственной нотариальной конторы. Структура государственной нотариальной конторы. Организация работы в государственной нотариальной конторе. Деятельность частного нотариуса. Организация деятельности частного нотариуса. Частная нотариальная контора.</p> <p>Требования, предъявляемые к кандидату на должность нотариуса в Российской Федерации. Помощник нотариуса. Стажер нотариуса. Контроль за деятельностью нотариуса. Нотариальная контора</p>	
6.	Профессиональная деятельность судебного пристава	<p>Судебный пристав. Виды судебных приставов в Российской Федерации. Исполнительное производство. Деятельность судебных приставов по исполнению судебных решений. Полномочия судебного пристава – исполнителя. Наложение ареста на имущество, денежные средства должника и иные полномочия судебного пристава – исполнителя.</p> <p>Деятельность судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в Российской Федерации. Полномочия судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов. Обеспечение безопасности судей, заседателей участников судебного процесса и свидетелей; выполнение распоряжений председателя суда, а также судьи или председательствующего в судебном заседании и другие полномочия судебных приставов, связанные с обеспечением порядка в суде. Требования, предъявляемые к судебным приставам. Специальная подготовка судебных приставов к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.</p>	О, Д, ДЗ
7.	Профессиональная деятельность адвоката	<p>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. Адвокатские образования: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация. Деятельность адвоката по уголовным делам. Адвокаты – защитники. Деятельность адвоката по гражданским делам. Адвокат –представитель. Консультирование доверителей, составление юридических документов и иные виды деятельности адвокатов</p>	О, Д, ДЗ
8.	Профессиональная деятельность следователя	<p>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. Полномочия следователя по проверке сообщений о преступлениях. Полномочия следователя по возбуждению уголовных дел. Полномочия следователя на предварительном расследовании. Следственный отдел. Начальник следственного отдела. Следственные группы. Взаимодействие следователей с органами дознания. Следственно-оперативные группы</p>	О, Д, ДЗ
9.	Профессиональная деятельность прокуратуры	<p>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</p>	О, Д, ДЗ

	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 районной прокуратуры. Надзор за исполнением законов. Надзор за соблюдением прав и свобод граждан. Надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, предварительное следствие и дознание. Иные направления деятельности районной прокуратуры. Прокурорская проверка: основания и задачи. Акты прокурорского реагирования. Прием граждан, работа с обращениями и заявлениями граждан.	
	Итого	зачет

**Примечание:** О – опрос, Д – дискуссия (диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра), ДЗ – домашнее задание (эссе, реферат, тест и пр.). Формы контроля не являются жесткими и могут быть заменены преподавателем на другую форму контроля в зависимости от контингента обучающихся с оценкой знаний студентов (дискуссия, диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра). Кроме того, на семинарских занятиях может проводиться работа с нормативными документами

## 5.2. Лекционные занятия

Тема 1. Правоохранительные органы и юридическая профессия

Тема 2. Профессиональная этика и правовая культура

Тема 3. Основные направления профессиональной деятельности юриста

Тема 4. Профессиональная деятельность судьи

Тема 5. Профессиональная деятельность нотариуса

Тема 6. Профессиональная деятельность судебного пристава

Тема 7. Профессиональная деятельность адвоката

Тема 8. Профессиональная деятельность следователя

Тема 9. Профессиональная деятельность прокуратуры

## 5.3. Материалы семинарских и практических занятий

### Семинар 1. Правоохранительные органы и юридическая профессия

Юриспруденция. Право. Место права в современной жизни. Правовая система Российской Федерации. Законность и правопорядок. Правоохранительная деятельность и правоохранительные органы в Российской Федерации. Соотношение понятий «юридическая деятельность» и «правоохранительная деятельность».

Характеристика специальности «Юриспруденция». Научные направления специальности «Юриспруденция». Многоаспектность профессиональной деятельности юриста. Личность юриста. Выдающиеся российские юристы. Требования, предъявляемые к юристам: морально-этические, физические, психологические и специальные. Деятельность юристов в государственных и негосударственных организациях. Основные юридические профессии. Юридическое образование: понятие и значение. Перспективы развития юридического образования в Российской Федерации. Специалитет, бакалавриат, магистратура. Послевузовское юридическое образование. Виды учебных заведений, дающих юридическое образование. Государственный стандарт высшего юридического образования: понятие, содержание, значение.

Квалификационная характеристика выпускника ВУЗа, получившего квалификацию «Юрист».

## **Семинар 2. Профессиональная этика и правовая культура**

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.

Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов. Профессиональная этика адвокатов. Профессиональная этика судей. Профессиональная этика нотариусов. Профессиональная этика юрисконсульта.

## **Семинар 3. Основные направления профессиональной деятельности юриста**

### **Тема № 3.**

Понятие правотворческой деятельности юриста. Принцип правотворческой деятельности. Направлением профессионально-юридической деятельности. Содержанием профессии юриста. Содержанием профессии следователя и дознавателя. Содержанием профессии прокурора. Содержанием профессии судьи.

## **Семинар 4. 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 уголовном судопроизводстве. Судебные решения. Организация деятельности судьи в уголовном судопроизводстве.

Деятельность судьи в досудебном производстве по уголовному делу. Полномочия судьи на стадиях возбуждения уголовного дела и предварительного расследования.

Деятельность судьи в судебном производстве по уголовному делу. Деятельность судьи при назначении судебного заседания. Деятельность судьи в предварительном слушании уголовного дела.

Деятельность судьи в судебном заседании при рассмотрении дела по существу.

Деятельность судьи при производстве в апелляционной инстанции. Деятельность судьи при производстве в кассационной инстанции. Деятельность судьи при производстве в надзорной инстанции и при производстве ввиду новых и вновь открывшихся обстоятельств. Деятельность судьи при исполнении приговора. Деятельность судьи при производстве отдельным категориям уголовных дел.

## **Семинар 5. Профессиональная деятельность нотариуса**

Нотариат: понятие и значение. Нотариальный округ. Нотариусы в Российской Федерации. Компетенция нотариусов по законодательству Российской Федерации. Удостоверение сделок, принятие мер к охране наследственного имущества и иные нотариальные действия. 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.

## **Семинар 6. Профессиональная деятельность судебного пристава**

Судебный пристав. Виды судебных приставов в Российской Федерации. Исполнительное производство. Деятельность судебных приставов по

исполнению судебных решений. Полномочия судебного пристава – исполнителя. Наложение ареста на имущество, денежные средства должника и иные полномочия судебного пристава – исполнителя.

Деятельность судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в Российской Федерации. Полномочия судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов. Обеспечение безопасности судей, заседателей участников судебного процесса и свидетелей; выполнение распоряжений председателя суда, а также судьи или председательствующего в судебном заседании и другие полномочия судебных приставов, связанные с обеспечением порядка в суде. Требования, предъявляемые к судебным приставам.

Специальная подготовка судебных приставов к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

### **Семинар 7. 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. Адвокатские образования: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация. Деятельность адвоката по уголовным делам. Адвокаты – защитники. Деятельность адвоката по гражданским делам. Адвокат – представитель. Консультирование доверителей, составление юридических документов и иные виды деятельности адвокатов.

### **Семинар 8. 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.

Полномочия следователя по проверке сообщений о преступлениях. Полномочия следователя по возбуждению уголовных дел. Полномочия следователя на предварительном расследовании. Следственный отдел. Начальник следственного отдела.

Следственные группы. Взаимодействие следователей с органами дознания. Следственно-оперативные группы.

### **Семинар 9. Профессиональная деятельность 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 районной прокуратуры. Надзор за исполнением законов. Надзор за соблюдением прав и свобод граждан. Надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, предварительное следствие и дознание. Иные направления деятельности районной прокуратуры.

Прокурорская проверка: основания и задачи. Акты прокурорского реагирования. Прием граждан, работа с обращениями и заявлениями граждан.

#### 5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Правоохранительные органы и юридическая профессия
2.	Профессиональная этика и правовая культура
3.	Основные направления профессиональной деятельности юриста Тема № 3.
4.	Профессиональная деятельность судьи
5.	Профессиональная деятельность нотариуса
6.	Профессиональная деятельность судебного пристава
7.	Профессиональная деятельность адвоката
8.	Профессиональная деятельность следователя
9.	Профессиональная деятельность прокуратуры

#### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся включает:

1. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение (см. раздел 5.4).
  2. Список основной литературы (см. раздел 10.1).
  3. Список дополнительной литературы (см. раздел 10.2).
  4. Официальные издания (см. раздел 10.2).
  5. Методические рекомендации для выполнения рефератов.
  6. Методические рекомендации для выполнения контрольных работ.
  7. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ.
- Методические рекомендации размещены на сайте ЧОУ ВО «БГИ».

#### 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

##### 7.1. Виды занятий по дисциплине (модулю)

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Лекционные занятия дисциплины проводятся как в классической традиционной форме, так и с ведением интерактивных форм.

Семинары и практические занятия дисциплины проводятся как в традиционной форме, так и с использованием современных образовательных технологий (в том числе с использованием интерактивных форм проведения учебных занятий) с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. На семинарах и практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с работой с официальными документами и текстами, обсуждением отдельных вопросов, выступлением и участием в дискуссиях.

В рамках самостоятельной работы готовят самостоятельно вопросы, объявленные в фонде оценочных средств дисциплины (модуля), готовятся к семинарам и практическим занятиям, осуществляют подготовку к зачету.

##### 7.2. Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие*, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.

Студент, *пропустивший практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **8.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**

При реализации аудиторных занятий дисциплины проводятся в форме лекций, семинаров и практических занятий.

Лекции проводятся в интерактивной: в форме проблемного и эвристического изложения и тематических дискуссий. Практические занятия проводятся в виде учебной дискуссии, использования презентаций по теме изложения, анализа конкретных ситуаций и т.п., а также в интерактивной форме в виде работы в малых группах, решения заданий, направленных на выработку навыков работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления и т.п.

Активные методы обучения, используемые на практических занятиях дисциплин:

Не имитационные	Имитационные	
	Неигровые	Игровые
Проблемные лекции, тематические дискуссии, презентации	Круглый стол, дискуссии	Дебаты

### **8.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**

При реализации дисциплины «Введение в профессию» используются такие *интерактивные* формы проведения занятий как дискуссия, дебаты, проблемное обсуждение и презентации.

В рамках развития интерактивных форм обучения на дисциплине «Муниципальное право» разработаны презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств: книг, видео, слайдов, флипчартов, постеров, компьютеров и т.п.

Кроме того, в процессе обучения задействована такая форма диалогового обучения, как опрос студентов на практических занятиях.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины «Введение в профессию» разработан Фонд оценочных средств по дисциплине «Введение в профессию», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины в котором представлены оценочные средства сформированности объявленных в п. 2 компетенций.

Этот фонд включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств;
- б) фонд промежуточной аттестации:

- задания к зачету
- в) фонд текущего контроля студентов:
  - комплект оценочных материалов (перечень вопросов для опросов, набор вопросов, рассматриваемых на практических занятиях, наборов проблемных ситуаций, рассматриваемых на дискуссии и т.п.).

### **9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Компетенции, закрепленные за дисциплиной, формируются и оцениваются на лекциях, практических занятиях, в ходе выполнения самостоятельной работе студентов, в ходе дискуссий, опросов и при выполнении заданий (в т.ч. домашних), требующих нахождения аргументов «за» или «против» того или иного положения теоретического положения дисциплины, развития либо опровержения той или иной научной позиции.

### **9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**Текущий контроль студентов.** При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала;
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на практических занятиях.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);



### Критерии оценивания студента

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

**Промежуточная аттестация студентов.** При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студент должен подготовить задание практического характера. При оценивании задания учитывается объем правильного решения.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им зачетного задания.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

### Оценивание студента на зачете по дисциплине «Введение в профессию»

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями дисциплины, знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Не зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

**9.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
**Примерная тематика рефератов:**

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. Специализация юридического обучения в вузах.
14. Перспективы развития юридического образования в Российской Федерации.
15. Послевузовское юридическое образование.
16. Виды учебных заведений, дающих юридическое образование.
17. Циклы дисциплин, входящих в государственный стандарт высшего юридического образования.
18. Дистанционное образование: понятие и содержание.
19. Бакалавриат и магистратура по юриспруденции.
20. Значение работы студентов — юристов с нормативными источниками.
21. Профессиональная этика юриста: понятие и содержание.
22. Особенности профессиональной этики юриста.
23. Судебная этика, ее содержание и значение.
24. Особенности судебной этики.
25. Правовая культура: понятие и содержание. Адвокатская тайна.
26. Личная безопасность прокурорских работников.
27. Взаимодействие прокуратуры с иными правоохранительными органами.
28. Взаимодействие суда с правоохранительными органами.
29. Первые европейские университеты: история и традиции.
30. Учение Цицерона о праве и государстве.
31. Судебная реформа 1864 г и ее влияние на развитие юриспруденции и юридического образования.
32. Профессиональная этика нотариусов.
33. Становление органов предварительного расследования.
34. Органы предварительного расследования: понятие, значение, содержание.
35. Профессиональная этика прокурорских работников.
36. Судебный пристав: виды и особенности профессиональной деятельности.
37. Надзорная деятельность прокуратуры: предмет, полномочия прокурора.
38. Профессиональная этика юрисконсульта.
39. Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов.
40. Возникновение юриспруденции в Древнем Риме.
41. Организация следственного аппарата в системе МВД

**Примерные задания для выполнения контрольных работ**  
**Примерные тесты для подготовки к тестированию**

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, достоверительный, организационный, реконструктивный и социальный.
- в) организационно-коммуникативный, познавательно-достоверительный 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) достоверительная.

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, достоверительная, 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 психологические 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.

#### **9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**Текущий контроль студентов.** Текущий контроль студентов по дисциплине «Муниципальное право» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине «Введение в профессию» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов 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 (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах/ практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарах / практических занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием традиционной системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по традиционной системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Муниципальное право» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Введение в профессию» проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты получают зачет по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания.

В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им зачетного задания.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **10.1. Основная литература**

Долгих, Ф.И. Введение в юридическую профессию: учебник : [16+] / Ф.И. Долгих, А.Е. Гутерман ; под ред. Ф. Долгих. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 404 с. : табл., схем. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574439> (дата обращения: 09.05.2020). – Библиогр.: с. 212-216. – ISBN 978-5-4257-0346-0. – Текст : электронный.

## 10.2. Дополнительная литература

1. Профессиональная этика юриста: учебное пособие / М.М. Есикова, О.А. Бурахина, В.А. Скребнев, Г.Л. Терехова ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2015. – 83 с. – Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444709> (дата обращения: 09.05.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8265-1430-6. – Текст : электронный
2. Правоохранительные органы : учебное пособие / А.В. Ендольцева, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Галузо и др. ; ред. А.В. Ендольцева. – Москва : Юнити, 2015. – 231 с. – (Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436810> (дата обращения: 09.05.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01628-3. – Текст : электронный

### Официальные издания:

1. Конституция Российской Федерации <http://www.zakonrf.info/konstitucia/>
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, N 95-ФЗ от 24.07.2002 <http://www.zakonrf.info/apk/>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации <http://www.zakonrf.info/gk/>
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации N 138-ФЗ от 14.11.2002 <http://www.zakonrf.info/gpk/>
5. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, N 21-ФЗ от 08.03.2015 <http://www.zakonrf.info/kas/>
6. Жилищный кодекс Российской Федерации, N 188-ФЗ от 29.12.2004 <http://www.zakonrf.info/jk/>
7. Земельный кодекс Российской Федерации, N 136-ФЗ от 25.10.2001 <http://www.zakonrf.info/zk/>
8. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, N 195-ФЗ от 30.12.2001 <http://www.zakonrf.info/koap/>
9. Налоговый кодекс Российской Федерации <http://www.zakonrf.info/nk/>
10. Семейный кодекс Российской Федерации, N 223-ФЗ от 29.12.1995 <http://www.zakonrf.info/sk/>
11. Трудовой кодекс Российской Федерации, N 197-ФЗ от 30.12.2001 <http://www.zakonrf.info/tk/>
12. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации, N 1-ФЗ от 08.01.1997 <http://www.zakonrf.info/uik/>
13. Уголовный кодекс (УК РФ), N 63-ФЗ от 13.06.1996 <http://www.zakonrf.info/uk/>
14. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации, N 174-ФЗ от 18.12.2001 <http://www.zakonrf.info/upk/>
15. Бюджетный кодекс Российской Федерации, N 145-ФЗ от 31.07.1998 <http://www.zakonrf.info/budjetniy-kodeks/>

### Справочно-библиографические издания:

1. Баскакова М.А.; Толковый юридический словарь: право и бизнес (русско-английский, англо-русский); М.: Финансы и статистика; 2009;
2. Большая юридическая энциклопедия: более 2000 юридических терминов и понятий; М.: Эксмо; 2010;
3. Грудцына Л.Ю., Спектор А.А.; Справочник по гражданскому праву от А до Я; Ростов н/Д.: Феникс; 2007;
4. Жуков М.В.; Справочник адвоката по гражданским делам: практическое пособие; М.: Издательство Юрайт; 2012;

5. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный : под общей ред. Л.В.Тумановой; М.:Проспект; 2015;
6. Чучаев А.И., Маликов С.В.; Уголовное право России. Библиография (1997-2010). Особенная часть: справочное пособие; М.:Проспект; 2011;
7. Комментарий к Федеральному закону "О государственной гражданской службе Российской Федерации/Под ред. В.И. Шкатулла; М.: Издательство "Экзамен"; 2006;
8. Шевченко О.А., Сулейманова Ф.О. и др.; Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный); М.:Проспект; 2015.

**Специализированные периодические издания:**

1. Собрание законодательства Российской Федерации;
2. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации;
3. Вестник экономического правосудия Российской Федерации;
4. Вестник Конституционного Суда Российской Федерации;
5. Бюллетень Министерства Юстиции Российской Федерации;
6. Учет. Налоги. Право с приложением «Официальные документы». Комплект;
7. Право и Экономика.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<http://www.kremlin.ru/sdocs/themes.shtml> – Официальный сайт Президента Российской Федерации.

<http://www.government.gov.ru> – Официальный сайт Правительства РФ.

<http://www.duma.gov.ru> – Официальный сайт Государственной Думы РФ.

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочно-информационная система «КонсультантПлюс».

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Справочно-информационная система «Гарант».

[www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru) – Справочно-информационная система «Кодекс».

[www.referent.ru](http://www.referent.ru) – Справочно-информационная система «Референт».

<http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека

## **12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **12.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду(далее - ЭИОС)Института.

Обучение по программе (заочная форма) возможно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается через официальный сайт ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» <http://my.bhi.spb.ru/>. Доступ

осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым деканатом Института.

### **Порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации при обучении с применением элементов ДОТ**

1. Необходимо получить индивидуальные логин и пароль для входа в электронную информационно-образовательную систему Института путем отправки письма с соответствующим запросом на электронную почту администратора системы.

2. Войти в ЭИОС через личный кабинет студента с помощью полученного ранее логина и пароля.

3. Находясь в ЭИОС, необходимо пройти регистрацию в электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» для получения доступа к электронным учебникам, учебным пособиям и иным электронным учебным материалам.

4. Ознакомиться со своим учебным планом(учебным графиком).

5. Ознакомиться с учебно-методическими материалами (рабочими программами учебных дисциплин и их обеспечением) в соответствии со своим учебным планом(учебным графиком).

6. Ознакомиться с расписанием проведения вебинаров (лекций для заочного обучения) по соответствующим дисциплинам согласно своему учебному плану(учебному графику).

7. Согласно расписанию прослушать лекции (вебинары), соответствующие своему учебному плану(учебному графику) дисциплины, путем перехода по ссылкам, отправляемым администратором ЭИОС на электронную почту, указанную при регистрации в системе.

8. В соответствии со своим учебным планом(учебным графиком) выполнить письменные работы и сдать их через личный кабинет в ЭИОС не позднее, чем за 14 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии заочного отделения.

9. Во время проведения зачетно-экзаменационной сессии студентов заочного отделения пройти контрольные тесты в соответствии со своим учебным планом(учебным графиком).

10. По мере необходимости осуществлять обратную связь, по вопросам организации учебного процесса, путем отправки электронных писем на почту администратора ЭИОС (info@bhi.spb.ru) через свой личный кабинет.

### **12.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

#### **Необходимое программное обеспечение**

Для подготовки презентаций и их демонстрации используются компьютеры Института с установленными на них программами. Для обработки статистических данных, необходимых для закрепления формируемых дисциплиной умений и навыков, используется статистический пакет Excel.

Для проведения занятий необходимо использование компьютерных классов или обычных аудиторий, оборудованных компьютерной техникой.

#### **Информационные справочные системы**

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.

2. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>.

### **13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**



Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и практических, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института

Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.

Занятия по дисциплине проводятся в следующих аудиториях:

Б1.В.03 Введение в профессию	<p><b>Ауд. 286</b>  <b>Лекционный зал</b>          Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового и дипломного проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций</p> <p><b>Оборудование:</b>          посадочное место для обучающихся;          рабочее место преподавателя;          мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор BenQTLSU10416-8004, экран на штативе, миникомпьютер, акустическая система),          классная доска, учебно-наглядные пособия.</p> <p><b>Программное обеспечение:</b>          WindowsProfessional 10</p>
------------------------------	--

#### **14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, семинары, практические занятия).

Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 5.1.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к лекции* заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы),

- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы к занятию, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

*Самостоятельная работа.*

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

*Подготовка к зачету.*

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем заданий к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для получения зачета.

## **15. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

При организации обучения по дисциплине преподаватель должен обратить особое внимание на организацию семинарских и практических занятий и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения.

При реализации дисциплины используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий:

- проблемная лекция,

- презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств;
- круглый стол (дискуссия).

**Проблемная лекция**– учебная проблема ставится преподавателем до лекции и должна разворачиваться на лекции в живой речи преподавателя, так как проблемная лекция предполагает диалогическое изложение материала. С помощью соответствующих методических приемов (постановка проблемных и информационных вопросов, выдвижение многообразных гипотез и нахождение тех или иных путей их подтверждения или опровержения), преподаватель побуждает студентов к совместному размышлению и дискуссии, хотя индивидуальное восприятие проблемы вызывает различия и в ее формулировании. (Чем выше степень диалогичности лекции, тем больше она приближается к проблемной и тем выше ее ориентирующий, обучающий и воспитывающий эффекты, а также формирование мотивов нравственных и познавательных потребностей).

**Презентации** – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно все вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

В зависимости от места использования презентации различаются определенными особенностями:

Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон.

Презентация, созданная для поддержки какого-либо мероприятия или события, отличается большей минималистичностью и простотой в плане наличия мультимедиа и элементов дистанционного управления, обычно не содержит текста, так как текст проговаривается ведущим, и служит для наглядной визуализации его слов.

Презентация, созданная для видеодемонстрации, не содержит интерактивных элементов, включает в себя видеоролик об объекте презентации, может содержать также текст и аудиодорожку.

Основная цель презентации помочь донести требуемую информацию об объекте презентации.

**Круглый стол** организуется следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (исследователь детского движения) либо эту роль играет сам преподаватель;
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.
- 5) Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

**Дискуссия**, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений.

Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

– *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определенная форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

– *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).

– *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.