

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____

И.В. Цевелева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Введение в профессиональную деятельность»

| | |
|---|----------------------------------|
| Направление подготовки | <i>40.03.01 – Юриспруденция</i> |
| Направленность (профиль) образовательной программы | <i>«Государственно-правовой»</i> |

| |
|--|
| Обеспечивающее подразделение |
| <i>Кафедра «Публичное и частное право»</i> |

Разработчик рабочей программы:

Доцент кафедры «Публичное и частное
право», к.ист.наук

(должность, степень, ученое звание)

(подпись)

О. А. Кузьмина

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(подпись)

(ФИО)

Заведующий выпускающей
кафедрой¹

Публичное и частное право
(наименование кафедры)

(подпись)

Г.П. Старинов

(ФИО)

¹ Согласовывается, если РПД разработана не на выпускающей кафедре.

1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № «1011» от 13.08.2020, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Государственно-правовой» по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

| | |
|------------------------------------|---|
| Задачи дисциплины | Изучение основных юридических понятий и категорий. Изучение юриспруденции как науки, как учебной дисциплины, как вида профессиональной деятельности. Формирование представления о содержании профессионального труда юриста, сферах и направлениях юридической деятельности, видах юридической деятельности и их специфических особенностях. Овладение навыками самостоятельной работы с учебной, юридической литературой, нормативными материалами, навыками применения юридической техники в профессиональной деятельности юриста. Формирование навыков работы с материалами судебной практики. |
| Основные разделы / темы дисциплины | Основы юридической деятельности. Понятие и виды юридической техники. |

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

Процесс изучения дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой:

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|--|---|--|
| Универсальные | | |
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа. УК-1.2. Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач. УК-1.3. | - знать методы и средства поиска правовой информации в правовых базах данных России (справочно-правовые системы, сайты (порталы) государственных органов, порталы правовой информации, государственные автоматизированные системы, электронные библиотеки), в зарубежных поисковых системах правовой информации; знать методы анализа правовой информации. - уметь применять технологии поиска профессионально-значимой информации, критически анализировать право- |

| | | |
|---|---|---|
| | Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач. | вые источники, компетентно решать профессиональные задачи, используя технологию всестороннего исследования проблемы. - владеть навыками самостоятельного осуществления поиска, анализа информации, необходимой для решения профессиональных задач, навыками подготовки юридических документов. |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. УК-6.2. Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития; формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей. УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования | - знать социально-личностные и психологические основы самоорганизации личности, роль самообразования в профессиональном самосовершенствовании индивида; - уметь планировать деятельность, определять первоочередные задачи профессионально-личностного роста; - владеть навыками эффективной организации рабочего времени, навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в целях повышения уровня профессионального мастерства. |
| Общепрофессиональные | | |
| ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения | ОПК-7.1 Знает принципы этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения ОПК-7.2 Умеет использовать принципы юридической этики при решении профессиональных задач ОПК-7.3 Владеет навыками разрешения различных профес- | - знать роль и место профессиональной юридической деятельности в укреплении законности и правопорядка; - знать этику делового общения и профессиональную этику юриста; - знать юридическую технику. - уметь использовать положе- |

| | | |
|------------------|---|--|
| | сиональных ситуаций с использование норм этики и антикоррупционных стандартов поведения | ния законодательных актов в аргументировании своей позиции; - уметь пользоваться информационными справочно-правовыми системами. - владеть навыками использования этических норм в будущей профессиональной деятельности. |
| Профессиональные | | |
| - | - | - |

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к обязательной части.

Место дисциплины (этап формирования компетенции) отражено в схеме формирования компетенций, представленной в документе *Оценочные материалы*, размещенном на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.03.01 – Юриспруденция / Оценочные материалы*).

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения / практических занятий, выполнения практических заданий, иных видов учебной деятельности.

Практическая подготовка реализуется на основе:

Консультации с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которых востребованы выпускники [Протокол № 2 «круглого» стола с представителями работодателей отрасли, 10.03.2023 г.]:

- НЗ-4 Этика делового общения и профессиональная этика юриста

Дисциплина ««Введение в профессиональную деятельность»» в рамках воспитательной работы направлена на формирование академической честности и противодействия коррупции; формирование гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, знания правовых основ и законов, воспитание чувства ответственности; формирование личностных качеств будущего юриста

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

4.1 Структура и содержание дисциплины для очной формы обучения

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» изучается на «1» курсе в «1» семестре.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., промежуточная аттестация в форме зачета, самостоятельная работа обучающихся 84 ч.

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

| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
|---|--|----------------------|---------------------|-----|---------------|-----|
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
| Раздел 1. Основы юридической деятельности | | | | | | |
| <p>Тема 1. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции. Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности, виды профессии юриста.</p> <p>Юриспруденция как наука и вид профессиональной деятельности. История возникновения и развития юриспруденции. Понятия «юрист», «юридическая деятельность». Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности</p> | 1 | 1 | | | | 40 |
| <p>Тема 2. Особенности труда юриста.</p> <p>Особенности профессиональной юридической деятельности. Предметная характеристика деятельности юриста. Количественные параметры деятельности юриста. Качественные признаки труда юриста. Ресурсоемкость деятельности юриста.</p> | 1 | 1* | | | | |
| <p>Тема 3. Профессиональные обязанности и навыки юриста</p> <p>Содержание профессиональной деятельности юриста. Профессиональное поведение юриста. Личность юриста. Сообщество юристов. Профессиональные обязанности юристов, занятых в различных сферах общественной жизни.</p> | 1 | 1 | | | | |
| <p>Тема 4. Техника юридического труда</p> <p>Содержание рабочей техники. Работа юриста с фиксированной информацией. Работа с законодательством. Работа с юридической литературой. Технология изучения и подготовка документов.</p> | 1 | 1* | | | | |
| Раздел 2. Понятие и виды юридической техники | | | | | | |
| <p>Тема 5. Юридические документы: понятие и виды</p> | 2 | 2 | | | | 44 |

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|--|--|--|--|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
| Понятие «юридический документ». Признаки юридических документов. Виды юридических документов | | | | | | |
| Тема 6. Юридическая техника Понятие юридической техники. Содержание юридической техники | 2 | 2 | | | | |
| Тема 7. Правотворческая техника. Понятие правотворчества. Правила формирования содержания нормативных актов. Требование к внутренней форме нормативных актов. Техника создания корпоративных нормативных правовых актов. | 2 | 2 | | | | |
| Тема 8. Виды юридической техники. Техника опубликования нормативных правовых актов. Техника систематизации нормативных актов. Интерпретационная техника. Правореализационная техника. Правоприменительная техника | 2 | 2* | | | | |
| ИТОГО по дисциплине | 12 ч. лекций, в том числе в форме практической подготовки: | 12 ч. практ., в том числе в форме практической подготовки: 4 | - лабор., в том числе в форме практической подготовки: | - | - | 84 |

* реализуется в форме практической подготовки

4.2 Структура и содержание дисциплины для заочной формы обучения

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» изучается на «1» курсе в «1» семестре.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., промежуточная аттестация в форме зачета 4 часа, самостоятельная работа обучающихся 96 ч..

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|---|--|----------------------|---------------------|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
| Раздел 1. Общая часть | | | | | | |
| <p>Тема 1. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции. Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности, виды профессии юриста. Особенности труда юриста*.</p> <p>Юриспруденция как наука и вид профессиональной деятельности. История возникновения и развития юриспруденции. Понятия «юрист», «юридическая деятельность». Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности. Особенности профессиональной юридической деятельности. Предметная характеристика деятельности юриста. Количественные параметры деятельности юриста. Качественные признаки труда юриста. Ресурсоемкость деятельности юриста.</p> | 1* | 1* | | | | 48 |
| <p>Тема 2. Профессиональные обязанности и навыки юриста. Техника юридического труда</p> <p>Содержание профессиональной деятельности юриста. Профессиональное поведение юриста. Личность юриста. Сообщество юристов. Профессиональные обязанности юристов, занятых в различных сферах общественной жизни. Содержание рабочей техники. Работа юриста с фиксированной информацией. Работа с законодательством. Работа с юридической литературой. Технология изучения и подготовка документов.</p> | 1 | 1* | | | | |

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|---|--|---|--|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
| Раздел 2. Особенная часть | | | | | | |
| Тема 3. Юридические документы: понятие и виды Понятие «юридический документ». Признаки юридических документов. Виды юридических документов | 1 | 1* | | | | 48 |
| Тема 4. Виды юридической техники. Техника опубликования нормативных правовых актов. Техника систематизации нормативных актов. Интерпретационная техника. Правореализационная техника. Правоприменительная техника | 1* | 1* | | | | |
| ИТОГО по дисциплине | 4 ч. лекций, в том числе в форме практической подготовки: | 4 ч. практ., в том числе в форме практической подготовки: 4 | - лабор., в том числе в форме практической подготовки: | - | 4 | 96 |

*реализуется в форме практической подготовки

4.3. Структура и содержание дисциплины для очно-заочной формы обучения

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» изучается на «1» курсе в «1» семестре.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., промежуточная аттестация в форме зачета, самостоятельная работа обучающихся 92 ч.

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | |
|---|--|--|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | | | | | |

| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
|--|--------|----------------------|---------------------|--|--|----|
| Раздел 1. Основы юридической деятельности | | | | | | |
| <p>Тема 1. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции. Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности, виды профессии юриста. Юриспруденция как наука и вид профессиональной деятельности. История возникновения и развития юриспруденции. Понятия «юрист», «юридическая деятельность». Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности</p> | 1 | 1 | | | | |
| <p>Тема 2. Особенности труда юриста. Особенности профессиональной юридической деятельности. Предметная характеристика деятельности юриста. Количественные параметры деятельности юриста. Качественные признаки труда юриста. Ресурсоемкость деятельности юриста.</p> | 1 | 1* | | | | 46 |
| <p>Тема 3. Профессиональные обязанности и навыки юриста Содержание профессиональной деятельности юриста. Профессиональное поведение юриста. Личность юриста. Сообщество юристов. Профессиональные обязанности юристов, занятых в различных сферах общественной жизни.</p> | 1 | 1* | | | | |
| <p>Тема 4. Техника юридического труда Содержание рабочей техники. Работа юриста с фиксированной информацией. Работа с законодательством. Работа с юридической литературой. Технология изучения и подготовка документов.</p> | 1 | 1 | | | | |
| Раздел 2. Понятие и виды юридической техники | | | | | | |
| <p>Тема 5. Юридические документы: понятие и виды Понятие «юридический документ». Признаки юридических документов. Виды юридических документов</p> | 1 | 1 | | | | 46 |

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|--|--|---|--|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
| Тема 6. Юридическая техника Понятие юридической техники. Содержание юридической техники | 1 | 1 | | | | |
| Тема 7. Правотворческая техника. Понятие правотворчества. Правила формирования содержания нормативных актов. Требование к внутренней форме нормативных актов. Техника создания корпоративных нормативных правовых актов. | 1 | 1* | | | | |
| Тема 8. Виды юридической техники. Техника опубликования нормативных правовых актов. Техника систематизации нормативных актов. Интерпретационная техника. Правореализационная техника. Правоприменительная техника | 1 | 1* | | | | |
| ИТОГО по дисциплине | 8 ч. лекций, в том числе в форме практической подготовки: | 8 ч. практ., в том числе в форме практической подготовки: 4 | - лабор., в том числе в форме практической подготовки: | - | - | 92 |

* реализуется в форме практической подготовки

5 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1 Основная и дополнительная литература

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.03.01 – Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр литературы.*

6.2 Методические указания для студентов по освоению дисциплины

1. Методические указания по выполнению контрольной работы

В рамках самостоятельной работы студент должен подготовить контрольную работу с элементами эссе на тему своей будущей профессиональной деятельности. Контрольная работа должна отражать следующие вопросы:

1. Почему я выбрал профессию юриста. В данном разделе студент должен представить свое видение профессии юриста и указать основные мотивы, которыми он руководствовался при выборе профессии.

2. Моя будущая специальность. Самый объемный раздел контрольной работы. В этой части предлагается изложить особенности Вашей будущей профессиональной деятельности, т.е. описать особенности той юридической профессии, в которой Вы себя видите (судья, следователь, адвокат, нотариус и др.). Обязательно необходимо проанализировать и представить какие требования профессия выдвигает к личности, указать ее особенности, факторы вредности, перспективы и т.п.

3. Самооценка будущего юриста. В этом пункте студент должен оценить свои личностные качества, познавательные способности и другие характеристики на предмет соответствия их будущей профессии. В выводах следует отметить свои недостатки и представить действия по развитию необходимых черт характера, навыков, способностей.

4. Выводы.

2. Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тестовые задания позволяют выяснить прочность и глубину усвоения материала по дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания. Выполнять тестовые задания рекомендуется после изучения всего объема теоретического материала по дисциплине, на последней неделе обучения в семестре. Прежде чем выбрать ответ необходимо внимательно ознакомиться с представленным вопросом.

3. Методические указания к выполнению плана-отчета по саморазвитию личности

Выполнение плана-отчета по саморазвитию личности предусматривает заполнение таблицы представленного образца. Обучающемуся необходимо заполнить третью колонку данной таблицы, вписав в нее собственное видение каждого из этапов саморазвития личности в рамках профессионального становления. Например, первый этап «Мечта как ориентир»; Описание этапа: получение высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция», успешное овладение всеми знаниями, умениями, навыками для профессиональной самореализации, карьерного роста и т.п. Выполненный план-отчет сдается преподавателю во время промежуточной аттестации (зачета).

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

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

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.03.01 – Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр ЭБС.*

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета <https://knastu.ru/page/3244>

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

На странице НТБ можно воспользоваться интернет-ресурсами открытого доступа по укрупненной группе направлений и специальностей (УГНС) 40.00.00 - Юриспруденция: <https://knastu.ru/page/539>

| Название сайта | Электронный адрес |
|--|---|
| Консультант Плюс - СПС | https://consultant.ru/ |
| Кодекс - Профессиональные справочные системы | https://kodeks.ru/ |
| Гарант - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика. | http://garant.ru/ |
| Официальный интернет-портал правовой информации | http://pravo.gov.ru/ |
| Российская газета | http://www.rg.ru/ |
| Судебные и нормативные акты РФ - крупнейшая в сети база судебных актов, судебных решений и нормативных документов. | https://sudact.ru/ |

7 Организационно-педагогические условия

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

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

7.1 Образовательные технологии

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

7.2 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

7.3 Занятия семинарского типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

7.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на

отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

7.5 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.

3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.

4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

8 Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

8.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Состав программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины, приведен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.03.01 - Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр ПО.*

Актуальные на текущий учебный год реквизиты / условия использования программного обеспечения приведены на странице ИТ-управления на сайте университета:

<https://knastu.ru/page/1928>

8.2 Учебно-лабораторное оборудование

Перечень учебно-лабораторного оборудования приведен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.03.01 – Юриспруденция / Справка МТО* и включает учебные аудитории для проведения учебных занятий, помещения для самостоятельной работы, помещения для хранения оборудования и т.д.

8.3 Технические и электронные средства обучения Лекционные занятия.

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой

аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия, тематические иллюстрации).

Для реализации дисциплины подготовлены следующие презентации:

1. Юридические документы: понятие и виды.
2. Юридическая техника.

Практические занятия.

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КнАГУ:

- зал электронной информации НТБ КнАГУ;
- компьютерные классы факультета.

9 Иные сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.