

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Хагуров Т.А.

подпись

« 25 » 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.01 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

Специальность : 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: **государственно-правовая**

Форма обучения: **очная/заочная**

Квалификация: **юрист**

Краснодар 2022



Рабочая программа дисциплины «Введение в специальность» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1138 от 31.08.2020 г.

Программу составил:

И.Н. Улитин преподаватель кафедры уголовного права и криминологии, канд. юрид. наук

  
подпись

Рабочая программа дисциплины «Введение в специальность» утверждена на заседании кафедры уголовного права и криминологии протокол № 15 от «17» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой уголовного права и криминологии

Коняхин В.П.

  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 от «20» мая 2022 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.

  
подпись

Рецензенты:

Прохоров Александр Юрьевич, судья Приморского районного суда г. Новороссийска, кандидат юридических наук

Ругина Ольга Анатольевна, доцент кафедры уголовного права Северо-Кавказского филиала ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия», кандидат юридических наук, доцент

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Целью изучения дисциплины «Введение в специальность» является формирование у студентов универсальной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности.

Непосредственной целью дисциплины является усвоение в общих чертах профессиональных требований к юристам, специфики их деятельности, проблем профессии юриста, необходимости и возможностей юридической работы в правоохранительных и иных органах.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Обучающийся должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач:

- обладая знаниями об основных вариациях его разработки, определять оптимальный вариант системного подхода к решению поставленной задачи в сфере профессиональной деятельности юриста на основе поиска, критического анализа и синтеза информации и на этой базе системно решать поставленные задачи;

- оперируя основными методиками поиска, анализа, синтеза для формирования системного подхода к решению задач в сфере профессиональной деятельности юриста и знаниями об основных правилах его применения в целях поиска, анализа и синтеза информации, квалифицированно проводить поиск, анализировать, систематизировать и использовать полученную в итоге информацию для решения поставленных задач.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Введение в специальность» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной/заочной/ форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления о государственно-правовых явлениях и процессах из курса обществознания. Введение в специальность является методологической основой для освоения отраслевых и историко-теоретико-правовых юридических наук.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>Системное и критическое мышление</b>	
<b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
<b>ИУК-1.1</b> Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, в том числе в сфере юриспруденции.	<b>ИУК-1.1.3-1.</b> Знает способы критического анализа проблемных ситуаций, основываясь на системном подходе.
	<b>ИУК-1.1.3-2.</b> Знает методы системного подхода для выработки стратегии действий в

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	юриспруденции.
	<b>ИУК-1.1.3-3.</b> Знает этапы критического анализа проблемных ситуаций для выработки стратегии действий.
	<b>ИУК-1.1.3-4.</b> Знает особенности осуществления системного подхода для выработки стратегии действий.
	<b>ИУК-1.1.У-1.</b> Умеет грамотно осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода.
	<b>ИУК-1.1.У-2.</b> Умеет правильно выбирать и использовать методы системного анализа для выработки стратегии действий.
<b>ИУК-1.2.</b> Выявляет, анализирует проблемные ситуации на основе системного подхода для выработки стратегии действий, в том числе в сфере юриспруденции.	<b>ИУК-1.2.3-1.</b> Знает основные виды проблемных ситуаций и, используя системный подход, вырабатывает стратегию действий.
	<b>ИУК-1.2.У-1.</b> Умеет использовать анализ проблемной ситуации и системный подход для выработки стратегии действий.
	<b>ИУК-1.2.У-2.</b> Умеет выявлять проблемные ситуации на основе критического анализа и системного подхода.
<b>ИУК-1.3.</b> Разрабатывает на основе системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций стратегию действий, в том числе в сфере юриспруденции.	<b>ИУК-1.3.У-1.</b> Умеет критически анализировать проблемные ситуации.
	<b>ИУК-1.3.3-1.</b> Знает основные вариации системных подходов для выработки оптимальных вариантов стратегии действий.
	<b>ИУК-1.3.У-2.</b> Умеет на основе системного подхода вырабатывать стратегию действий.
	<b>ИУК-1.3.У-4.</b> Умеет определять оптимальный вариант стратегии действий для разрешения конкретных проблемных ситуаций.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО – 2 зачетных единицы (72 часа), для ЗФО – 2 зачетных единицы (72 часа) их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
	<b>ОФО/ЗФО</b>	1 семестр (часы)	1 курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>34,2/8,2</b>	<b>34,2</b>	<b>8,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>34/8</b>	<b>34</b>	<b>8</b>
занятия лекционного типа	16/4/	16	4
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/4/	18	4
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2/0,2/</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-/-/	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2/	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>37,8/60</b>	<b>37,8</b>	<b>60</b>
Контрольная работа	10/10	10	10
Реферат/эссе (подготовка)	10/10	5	10
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, дискуссиям, коллоквиумам и т.д.)	12,8/28	12,8	30
Подготовка к текущему контролю	12,8	10	10
<b>Контроль:</b>	<b>-/3,8</b>	<b>-</b>	<b>3,8</b>
Подготовка к зачету	-	-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>72/72/</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>34,2/34,2/</b>	<b>34,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>2/2/</b>	<b>2</b>

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 1 семестре 1 курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1	Профессия «юрист»: общие положения, история ее становления и развития.	8	2	2	-	4
2	Профессия «юрист»: общие положения	8	2	2	-	4
3	Юридическое образование	8	2	2	-	4
4	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности	8	2	2	-	4
5	Виды юридических профессий и их специфика	8	2	2	-	4
6	Положение юриста в обществе	8	2	2	-	4
7	Правовая культура и профессиональная этика юриста	8	2	2	-	4
8	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	8	2	2	-	4
9	Роль и значение права в современной России	7,8	-	2	-	5,8



	ИТОГО по темам дисциплины	71,8	16	18	-	37,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые в 1 и 2 семестре 1 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1	Профессия «юрист»: общие положения, история ее становления и развития.	10	2	2	-	6
2	Профессия «юрист»: общие положения	10	2	2	-	6
3	Юридическое образование	8	-	-	-	6
4	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности	6	-	-	-	6
5	Виды юридических профессий и их специфика	6	-	-	-	6
6	Положение юриста в обществе	6	-	-	-	6
7	Правовая культура и профессиональная этика юриста	6	-	-	-	6
8	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	6	-	-	-	6
9	Роль и значение права в современной России	10	-	-	-	12
	ИТОГО по темам дисциплины	68	4	4	-	60
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Подготовка к зачету	3,8	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание тем дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля <sup>1</sup>
1	Профессия «юрист»: общие положения, история ее становления и развития..	1. Понятие юриспруденции. 2. Важнейшие дефиниции юриспруденции. 3. Понятие, основные черты, специфические особенности профессии юриста.	Р
2	Профессия «юрист»: общие положения	1. Составляющие юридической профессии. 2. Предпосылки становления профессии юриста.	Р, К

<sup>1</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		3. Методика подготовки к профессии юриста. 4. Юристы в системе общественного разделения труда.	
3	Юридическое образование	1. Юридическое образование в России. 2. Организация, задачи и функции высшего юридического образования. 3. Роль и практическое значение специализации в рамках юридического образования.	Р, К
4	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности	1. Основные сферы профессиональной юридической деятельности (правотворческая, правоприменительная, правоохранительная). 2. Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. 3. Юрист в правоохранительных органах. 4. Юрист в государственных организациях, учреждениях, предприятиях. 5. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист). 6. Правозащитная деятельность юристов.	Р, С
5	Виды юридических профессий и их специфика	1 Профессиональная деятельность работников следственных органов. 2 Профессиональная деятельность работников судебной системы. 3 Профессиональная деятельность прокурора. 4 Профессиональная деятельность адвоката. 5 Профессиональная деятельность нотариуса. 6 Профессиональная деятельность работников юридической службы. 7 Профессиональная деятельность служащих государственных учреждений административного профиля. 8 Профессиональная деятельность научных и педагогических работников.	Р, К
6	Положение юриста в обществе	1 Официальное положение юриста в современном обществе. 2 Классные чины и звания. 3 Неофициальная позиция юриста. 4 Соответствие занимаемой должности. 5 Результаты профессионального труда.	
7	Правовая культура и профессиональная этика юриста	1. Правовая культура юриста: понятие и основные черты. 2. Понятие и разновидности профессиональной этики юриста. 3. Этика юриста и воспитание его нравственных начал.	Р, С

		4. Соотношение правовых и нравственных начал в деятельности юриста. 5. Влияние профессионализма, правовой культуры, профессиональной этики юриста на его социальный статус в коллективе и в обществе.	
8	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	1. Составление юридических документов как важное слагаемое юридической профессии. 2. Юридическая техника как наука о правилах составления юридических документов: понятие и виды юридической техники. 3. Понятие юридических документов и их виды. Технология подготовки юридических документов (правила их составления). 4. Работа юриста по изучению нормативных актов и составлению на их основе актов индивидуальных. 5. Юридическая литература как один из основных источников профессиональной информации. 6. Основные электронно-справочные правовые системы и их профессиональное применение на практике.	Р

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т), сообщение (С)

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля <sup>1</sup>
1	Профессия «юрист»: общие положения, история ее становления и развития..	1. Понятие юриспруденции. 2. Важнейшие дефиниции юриспруденции. 3. Понятие, основные черты, специфические особенности профессии юриста.	Р
2	Профессия «юрист»: общие положения	1. Составляющие юридической профессии. 2. Предпосылки становления профессии юриста. 3. Методика подготовки к профессии юриста. 4. Юристы в системе общественного	Р, К, Т

<sup>1</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем



	разделения труда.	
--	-------------------	--

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т), сообщение (С)

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Профессия «юрист»: общие положения, история ее становления и развития..	1. Понятие юриспруденции. 2. Важнейшие дефиниции юриспруденции. 3. Понятие, основные черты, специфические особенности профессии юриста.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Профессия «юрист»: общие положения	1. Составляющие юридической профессии. 2. Предпосылки становления профессии юриста. 3. Методика подготовки к профессии юриста. 4. Юристы в системе общественного разделения труда.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование
3	Юридическое образование	1. Юридическое образование в России. 2. Организация, задачи и функции высшего юридического образования. 3. Роль и практическое значение специализации в рамках юридического образования.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, коллоквиум
4	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности	1. Основные сферы профессиональной юридической деятельности (правотворческая, правоприменительная, правоохранительная). 2. Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. 3. Юрист в правоохранительных органах. 4. Юрист в государственных организациях, учреждениях, предприятиях. 5. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист). 6. Правозащитная деятельность юристов.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение
5	Виды юридических профессий и их специфика	1 Профессиональная деятельность работников следственных органов. 2 Профессиональная деятельность работников судебной системы. 3 Профессиональная деятельность прокурора. 4 Профессиональная деятельность	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование

		<p>адвоката.</p> <p>5 Профессиональная деятельность нотариуса.</p> <p>6 Профессиональная деятельность работников юридической службы.</p> <p>7 Профессиональная деятельность служащих государственных учреждений административного профиля.</p> <p>8 Профессиональная деятельность научных и педагогических работников.</p>	
6	Положение юриста в обществе	<p>1 Официальное положение юриста в современном обществе.</p> <p>2 Классные чины и звания.</p> <p>3 Неофициальная позиция юриста.</p> <p>4 Соответствие занимаемой должности.</p> <p>5 Результаты профессионального труда.</p>	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение
7	Правовая культура и профессиональная этика юриста	<p>1. Правовая культура юриста: понятие и основные черты.</p> <p>2. Понятие и разновидности профессиональной этики юриста.</p> <p>3. Этика юриста и воспитание его нравственных начал.</p> <p>4. Соотношение правовых и нравственных начал в деятельности юриста.</p> <p>5. Влияние профессионализма, правовой культуры, профессиональной этики юриста на его социальный статус в коллективе и в обществе.</p>	Устный опрос по вопросам темы, реферат
8	Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста	<p>1. Составление юридических документов как важное слагаемое юридической профессии.</p> <p>2. Юридическая техника как наука о правилах составления юридических документов: понятие и виды юридической техники.</p> <p>3. Понятие юридических документов и их виды. Технология подготовки юридических документов (правила их составления).</p> <p>4. Работа юриста по изучению нормативных актов и составлению на их основе актов индивидуальных.</p> <p>5. Юридическая литература как один из основных источников профессиональной информации.</p> <p>6. Основные электронно-справочные правовые системы и их профессиональное применение на практике.</p>	Устный опрос по вопросам темы, реферат, коллоквиум
9	Роль и значение права	<p>1. Право в современном государстве.</p> <p>2. Деление права на частное и публичное.</p>	Устный опрос по вопросам темы,

современной России	3 Методы правового регулирования. 4 Значение права.	реферат
--------------------	--	---------

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Профессия «юрист»: общие положения, история ее становления и развития..	1. Понятие юриспруденции. 2. Важнейшие дефиниции юриспруденции. 3. Понятие, основные черты, специфические особенности профессии юриста.	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Профессия «юрист»: общие положения	1. Составляющие юридической профессии. 2. Предпосылки становления профессии юриста. 3. Методика подготовки к профессии юриста. 4. Юристы в системе общественного разделения труда.	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.7 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного права и криминологии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного права и криминологии, протокол № 13 от 22.04.2021 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного права и криминологии, в том числе по организации самостоятельной работы

		студентов, утвержденные кафедрой уголовного права и криминологии, протокол № 13 от 22.04.2021 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного права и криминологии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного права и криминологии, протокол № 13 от 22.04.2021 г.
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного права и криминологии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного права и криминологии, протокол № 13 от 22.04.2021 г.
5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного права и криминологии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного права и криминологии, протокол № 13 от 22.04.2021 г.
6	Подготовка к тестированию	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного права и криминологии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного права и криминологии, протокол № 13 от 22.04.2021 г.
7	Подготовка к тестированию	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного права и криминологии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного права и криминологии, протокол № 13 от 22.04.2021 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины**

При изучении дисциплины «Введение в специальность» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как дискуссия, проблемная лекция.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется с использованием интерактивных технологий и активных методов – проектных методик, разбора конкретных ситуаций, анализа казусов в сочетании с внеаудиторной работой.



Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины: для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Введение в специальность».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, рефератов, сообщений, коллоквиумов, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	<b>ИУК-1.1</b> Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, в том числе в сфере юриспруденции.	<b>ИУК-1.1.3-1.</b> Знает способы критического анализа проблемных ситуаций, основываясь на системном подходе. <b>ИУК-1.1.3-2.</b> Знает методы системного подхода для выработки стратегии действий в юриспруденции. <b>ИУК-1.1.3-3.</b> Знает этапы критического анализа проблемных ситуаций для выработки стратегии действий. <b>ИУК-1.1.3-4.</b> Знает особенности осуществления системного подхода для выработки стратегии действий. <b>ИУК-1.1.У-1.</b> Умеет грамотно осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода. <b>ИУК-1.1.У-2.</b> Умеет	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 34, 1, 47, 46, 29, 25, 19, 39, 13, 43, 36, 24, 16, 14, 3

		правильно выбирать и использовать методы системного анализа для выработки стратегии действий.		
2	<b>ИУК-1.2.</b> Выявляет, анализирует проблемные ситуации на основе системного подхода для выработки стратегии действий, в том числе в сфере юриспруденции.	<b>ИУК-1.2.3-1.</b> Знает основные виды проблемных ситуаций и, используя системный подход, вырабатывает стратегию действий. <b>ИУК-1.2.У-1.</b> Умеет использовать анализ проблемной ситуации и системный подход для выработки стратегии действий. <b>ИУК-1.2.У-2.</b> Умеет выявлять проблемные ситуации на основе критического анализа и системного подхода.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 37, 49, 44, 23, 26, 17, 41, 12, 18, 11, 20, 28, 32, 22, 9
3	<b>ИУК-1.3.</b> Разрабатывает на основе системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций стратегию действий, в том числе в сфере юриспруденции.	<b>ИУК-1.3.У-1.</b> Умеет критически анализировать проблемные ситуации. <b>ИУК-1.3.3-1.</b> Знает основные вариации системных подходов для выработки оптимальных вариантов стратегии действий. <b>ИУК-1.3.У-2.</b> Умеет на основе системного подхода вырабатывать стратегию действий. <b>ИУК-1.3.У-4.</b> Умеет определять оптимальный вариант стратегии действий для разрешения конкретных проблемных ситуаций.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 48, 15, 33, 27, 21, 6, 45, 31, 42, 2, 35, 10, 5, 7, 40, 30, 4, 8

**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**

***Примерный перечень вопросов и заданий***

**Тема 1. Профессия «юрист»: общие положения, история ее становления и развития.**

1. Понятие юриспруденции.
2. Важнейшие дефиниции юриспруденции, истоки и функции юриспруденции, основные исторические этапы становления и развития профессии юриста от древнейших времен до наших дней.
3. Становление профессии юриста в России.

**Темы рефератов**

1. Понятие юриспруденции.
2. История становления юридической профессии.
3. Известные юристы в истории России.
4. Виды юридической работы.

**Тема 2. Профессия «юрист»: общие положения.**

1. Понятие, основные черты и специфические особенности профессии юриста.
2. Составляющие юридической профессии.
3. Предпосылки становления профессии юриста.
4. Методика подготовки к профессии юриста.
5. Юристы в системе общественного разделения труда.
6. Социальная ценность профессии юриста.
7. Общественная потребность в труде юристов.

**Темы рефератов**

1. Содержание профессиональной деятельности юриста.
2. Особенности труда юриста.
3. Сообщество юристов в России и за рубежом.

**Тема 3. Юридическое образование.**

1. Юридическое образование в России: история и современность.
2. Организация, задачи и функции высшего юридического образования. Крупнейшие центры юридического образования.
3. Роль и практическое значение специализации в рамках юридического образования.
4. Новые подходы к обучению студентов-юристов в России и за рубежом.

**Темы рефератов**

1. Юридическое образование в России.
2. Роль и практическое значение специализации в рамках юридического образования.

**Тема 4. Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности.**

1. Основные сферы профессиональной юридической деятельности (правотворческая, правоприменительная, правоохранительная).
2. Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.
3. Юрист в правоохранительных органах.
4. Юрист в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
5. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист).

6. Правозащитная деятельность юристов.
7. Виды юридической профессии: судья, прокурор, следователь, дознаватель, адвокат, нотариус, юрисконсульт, работник службы безопасности, эксперт-криминалист и другие.

#### **Темы рефератов**

1. Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.
2. Юрист в правоохранительных органах.

#### **Тема 5. Виды юридических профессий и их специфика.**

- 1 Профессиональная деятельность следственных работников.
- 2 Профессиональная деятельность работников судебной системы.
- 3 Профессиональная деятельность прокурора.
- 4 Профессиональная деятельность адвоката.
- 5 Профессиональная деятельность нотариуса.
- 6 Профессиональная деятельность работников юридической службы.
- 7 Профессиональная деятельность научных и педагогических работников.
- 8 Профессиональная деятельность служащих государственных учреждений административного профиля.

#### **Темы рефератов**

1. Профессиональная деятельность следственных работников.
2. Профессиональная деятельность работников судебной системы.

#### **Тема 6. Положение юриста в обществе.**

- 1 Официальное положение юриста в современном обществе.
- 2 Классные чины и звания.
- 3 Неофициальная позиция юриста.
- 4 Соответствие занимаемой должности.
- 5 Результаты профессионального труда.

#### **Темы рефератов**

- 1 Официальное положение юриста в современном обществе.
2. Результаты профессионального труда юриста.

#### **Тема 7. Правовая культура и профессиональная этика юриста.**

1. Правовая культура юриста: понятие и основные черты.
2. Понятие и разновидности профессиональной этики юриста.
3. Этика юриста и воспитание его нравственных начал.
4. Соотношение правовых и нравственных начал в деятельности юриста.
5. Влияние профессионализма, правовой культуры, профессиональной этики юриста на его социальный статус в коллективе и в обществе.

#### **Темы рефератов**

1. Правовая культура юриста.
2. Этика юриста.

#### **Тема 8. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.**

1. Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии.
2. Юридическая техника как наука о правилах составления юридических документов: понятие и виды юридической техники.
3. Понятие юридических документов и их виды. Технология подготовки юридических документов (правила их составления).



4. Работа юриста по изучению нормативных актов и составлению на их основе актов индивидуальных.
5. Юридическая литература как основной источник правовой информации.
6. Основные электронно-справочные правовые системы и их профессиональное применение на практике.

#### **Темы рефератов**

1. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.
2. Основные электронно-справочные правовые системы и их профессиональное применение на практике.

#### **Тема 9. Роль и значение права в современной России.**

1. Право в современном государстве.
2. Деление права на частное и публичное.
3. Методы правового регулирования.
4. Значение права.

#### **Темы рефератов**

1. Право в современном государстве.
2. Значение права.

#### ***Примерные вопросы для коллоквиума***

- 1 Социальная роль профессии юриста.
- 2 Ключевые признаки понятия юрист.
- 3 Профессиональные качества современного юриста.
- 4 Виды юридической работы.
- 5 Основные черты юридической профессии.
- 6 Профессионализм юридической деятельности.
- 7 Личностные и квалификационные требования в профессии.
- 8 Личность юриста.
- 9 Функции профессии юриста.
- 10 Научная и преподавательская деятельность.
- 11 Сообщество юристов.
- 12 Сферы профессиональной юридической деятельности.
- 13 Особенности труда юриста.
- 14 Профессиональные обязанности юристов.
- 15 Правовая культура юриста: понятие и основные черты.
- 16 Структура и функции правовой культуры юриста.
- 17 Основные принципы правовой этики юриста.
- 18 Деформация профессионального сознания юриста.
- 19 Юридические профессии, юридические специальности и юридические виды работ.

#### ***Примерные задачи для решения на занятиях семинарского типа***

1. В производство Следователя поступило уголовное дело из материалов которого следовало, что потерпевший, гр. Харитонов получивший огнестрельное ранение в ходе бытового конфликта с гр. Невольным ведет аморальный образ жизни. Гр. Харитонов злоупотребляет спиртными напитками, не однократно привлекался к административной ответственности за хулиганство, ненормативную лексику в общественных местах. Основой бытового конфликта между гр. Харитоновым и Невольным послужило оскорбление, которое Харитонов публично высказывал в адрес матери обвиняемого в

крайне циничной форме. Указанное обстоятельство и послужило применением гр. Невольным мотивом к применению травматического оружия, которым был причинён вред потерпевшему Харитонову. Будучи следователем вам необходимо решить привлекать ли гр. Невольного к уголовной ответственности, либо прекратить рассмотрения дело за отсутствием состава преступления.

Разрешите дело мотивируя свой ответ исходя из профессиональных качеств и корпоративной этики юридической профессии.

2. Прокурор N-ской области, осуществляя в порядке общего надзора проверку законодательства, установил, что одна из статей Закона N-ской области в полном объеме противоречат Налоговому кодексу Российской Федерации.

Каким образом следует поступить прокурору для восстановления законности? Можно ли в судебном порядке решить этот вопрос?

3. Гражданин Сакашвили при входе в метро был остановлен сотрудниками полиции, которые представились и попросили предъявить документ, удостоверяющий личность и содержимое портфеля, находящегося при нем. Поскольку Сакашвили категорически отказался это сделать, они пояснили, что в городе осуществляются мероприятия по розыску преступников и предложили пройти в отделение полиции.

Оцените правомерность действий сотрудников полиции и гражданина Сакашвили.

### Примерные тестовые задания для самостоятельного изучения

1) Какой признак права указывает на то, что нормы права взаимосвязаны и согласованы?

- а) формальная определенность;
- б) гарантированность государством;
- в) регулятивность;
- г) волевой характер права;
- д) системность.

Ответ: Д

2) Как называется форма права, при которой решение суда по конкретному делу становится общеобязательным при решении аналогичных дел?

- а) законодательство;
- б) судебный прецедент;
- в) правовой обычай;
- г) мононорма;
- д) нормативный договор.

Ответ: Б

3) Функция юридической ответственности, проявляющаяся в возмещении имущественного вреда потерпевшей стороне:

- а) компенсационная;
- б) воспитательная;
- в) штрафная;
- г) охранительная.

Ответ: А

4) Как называются нормы права, которые непосредственно указывают на другой акт как на условие своего действия?

- а) гражданско-правовые;
- б) отсылочные;
- в) императивные;
- г) семейно-правовые;
- д) диспозитивные.

Ответ: Б

5) Условия действия правовой нормы определяются в:

- а) диспозиции
- б) гипотезе
- в) санкции правовой
- г) теории

Ответ: Б

6) К актам применения права относятся:

- а) судебные приговоры
- б) нормативные договоры
- в) уставы вузов
- г) договоры купли-продажи

Ответ: А

7) С точки зрения юридического позитивизма нормы права устанавливаются:

- а) государством
- б) обществом
- в) правоприменителями
- г) церковью

Ответ: А

8) Какой из переводов понятия “рецепция права” является наиболее точным?

- а) возрождение права
- б) восприятие права
- в) распространение права
- г) копирование права

Ответ: Б

9) Юридическим основанием возникновения, изменения и прекращения всех правоотношений является:

- а) воля субъекта правоотношения
- б) юридический факт
- в) решение компетентного государственного органа
- г) закон

Ответ: Б

10) Вид правового сознания, складывающийся стихийно, под влиянием конкретных жизненных условий людей, их личного опыта и общения с окружающими, называется:

- а) обыденным
- б) профессиональным
- в) научным
- г) массовым

Ответ: А

11) Существует точка зрения, согласно которой в период до образования Древнерусского государства существовало 3 политических центра. Какие?

- а) Славия, Ольвия, Тирас
- б) Артания, Чернигов, Суздаль
- в) Куяба, Славия, Артания
- г) Углич, Куяба, Вышгород

Ответ: в

## Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

### Перечень вопросов (для зачета)

1. Понятие юриспруденции.
2. Важнейшие дефиниции юриспруденции, истоки и функции юриспруденции, основные исторические этапы становления и развития профессии юриста от древнейших времен до наших дней.
3. Становление профессии юриста в России.
4. Понятие, основные черты, специфические особенности профессии юриста.
5. Составляющие юридической профессии.
6. Предпосылки становления профессии юриста.
7. Методика подготовки к профессии юриста.
8. Юристы в системе общественного разделения труда.
9. Социальная ценность профессии юриста.
10. Общественная потребность в труде юристов.
11. Юридическое образование в России: история и современность.
12. Организация, задачи и функции высшего юридического образования. Крупнейшие центры юридического образования.
13. Роль и практическое значение специализации в рамках юридического образования.
14. Новые подходы к обучению студентов-юристов в России и за рубежом.
15. Основные сферы профессиональной юридической деятельности (правотворческая, правоприменительная, правоохранительная).
16. Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти.
17. Юрист в правоохранительных органах.
18. Юрист в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
19. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист).
20. Правозащитная деятельность юристов.
21. Виды юридической профессии: судья, прокурор, следователь, дознаватель, адвокат, нотариус, юрисконсульт, работник службы безопасности, эксперт-криминалист и другие.
22. Официальное положение юриста в современном обществе.
23. Классные чины и звания.
24. Неофициальная позиция юриста.
25. Соответствие занимаемой должности.
26. Результаты профессионального труда.
27. Правовая культура юриста: понятие и основные черты.
28. Понятие и разновидности профессиональной этики юриста.
29. Этика юриста и воспитание его нравственных начал.
30. Соотношение правовых и нравственных начал в деятельности юриста.
31. Влияние профессионализма, правовой культуры, профессиональной этики юриста на его социальный статус в коллективе и в обществе.
32. Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии.
33. Юридическая техника как наука о правилах составления юридических документов: понятие и виды юридической техники.
34. Понятие юридических документов и их виды. Технология подготовки юридических документов (правила их составления).
35. Работа юриста по изучению нормативных актов и составлению на их основе актов индивидуальных.
36. Юридическая литература как основной источник правовой информации.



37. Основные электронно-справочные правовые системы и их профессиональное применение на практике.
38. Профессиональная деятельность следственных работников.
39. Профессиональная деятельность работников судебной системы.
40. Профессиональная деятельность прокурора.
41. Профессиональная деятельность адвоката.
42. Профессиональная деятельность нотариуса.
43. Профессиональная деятельность работников юридической службы.
44. Профессиональная деятельность научных и педагогических работников.
45. Профессиональная деятельность служащих государственных учреждений административного профиля.
46. Право в современном государстве.
47. Деление права на частное и публичное.
48. Методы правового регулирования.
49. Значение права.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования**

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (с попр.) // Конституция РФ: <http://www.constitution.ru/>
2. Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948 г. // Сайт ООН: [http://www.un.org/ru/documents/decl\\_conv/declarations/declhr](http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/declarations/declhr)
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод 4 ноября 1950 г. // СЗ РФ. 1998. № 20. Ст. 2143.
4. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. // Сайт ООН: [http://www.un.org/ru/documents/decl\\_conv/conventions/pactpol](http://www.un.org/ru/documents/decl_conv/conventions/pactpol)
5. Конвенция Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека от 26 мая 1995г. // Исполнительный комитет СНГ: <http://www.cis.minsk.by/page.php?id=11326>

### **5.2. Учебная литература**

1. Введение в юридическую профессию: Учебник для бакалавров / Морозова Л.А. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 176 с. - Режим доступа: <http://znaniyum.com/catalog/product/941613>

2. Аминов, И.И. Психология деятельности юриста: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям 'Юриспруденция', 'Правоохранительная деятельность' и 'Психология' / И.И. Аминов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 615 с. - ISBN 978-5-238-01632-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028556>

3. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 448 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010190>

### **5.3. Периодическая литература**

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.

2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

### **5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ОП (ЭБС) «Юрайт» <https://urait.ru/>. ООО Электронное издательство «Юрайт». Договор № 0112/2021/3 от 01 декабря 2021 г., срок доступа 20.01.22 по 19.01.23.

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru). ООО «Директ-Медиа». Договор № 0112/2021/4 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа». Договор № 226-еп/БЗ/223-ФЗ/2021 от 14 октября 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 0112/2021/2 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО «ЭБС ЛАНЬ». Договор № 0112/2021/1 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

5. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).

2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);

2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным

ресурсам» <http://window.edu.ru/>;

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);

6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;

7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;

8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;

9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.uceba.com/>;

11. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84dlf.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84dlf.xn--plai/voprosy_i_otvety).

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>

2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>

3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>

4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

### **Методические указания по занятиям лекционного типа**

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот

вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)**

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии,

собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

#### **Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:**

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

### **Методические указания для подготовки и проведения дискуссии**

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

#### **Сценарий проведения дискуссии**

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионные участники (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведение итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

#### **Этапы подготовки и проведения дискуссии.**

**Первый этап: Выбор темы.** Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

#### **Второй этап. Определение участников.**

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное

отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

### **Третий этап. Ход дискуссии.**

*Введение в дискуссию.* Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

*Групповое обсуждение.* Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

*Правила обсуждения:* выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

**Четвертый этап. Подведение итогов.** В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

### **Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений**

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.



*Требования к работе.* Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

*Оформление реферата:*

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.
2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.
9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

### ***Методические указания для подготовки и проведения коллоквиума***

Коллоквиум – от лат. (рассмотрение, исследование).

Коллоквиум представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Коллоквиум, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Коллоквиум проводится на семинарском занятии среди присутствующих студентов.

#### **Сценарий проведения коллоквиума**

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и диспутанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

### ***Этапы подготовки и проведения коллоквиума***

**Первый этап: Выбор темы.** Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

**Второй этап. Определение участников.**

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может разворачиваться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

**Третий этап. Ход коллоквиума.**

*Введение в коллоквиум.* Коллоквиум начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

*Групповое обсуждение.* Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

*Правила обсуждения:* выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

**Четвертый этап. Подведение итогов.** В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине (модулю), включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины (модуля), по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине**

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	
	Ауд. 10 Интерактивная	

	<p>мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	<p>преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.</p> <p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018).</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</p> <p>Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p>
--	--	---

	<p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с</p>

	<p>доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического</p>	<p>правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018). ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014). Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p>
--	--	--

	<p>оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1),</p>	
--	---	--



	<p>переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-</p>	
--	---	--

	<p>маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018 ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 от 14.08.2014. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор № 2462/55/2020 от 25.06.2020.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму  Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ  Ауд. 201 Учебная мебель,	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018 ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 от 14.08.2014. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). –

	<p>компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>Договор № 2462/55/2020 от 25.06.2020.</p>
--	--	--