

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный университет»***

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борзова Елена Петровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.08.2025 17:18:46
Уникальный программный ключ:
47a1003be3dbe1f519918b8c0b2351a3322

Утвержден(а):
Ректор АНО ВО «СЗУ»
_____ Е.П.Борзова
«06» августа 2025 г.
(приказ № 77/О/25
протокол Ученого совета
от «06» августа 2025 г. №03/25)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ФТД.В.01 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА»
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА
НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА —
«ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ»**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - ОЧНО-ЗАОЧНАЯ
СРОК ОБУЧЕНИЯ – 5 ЛЕТ
ГОД НАБОРА - 2024**

Примечание*:

Приказом ректора Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет» от 06.08.2025 № 77/О/25 внесены изменения в обязательные компоненты основной образовательной программы высшего образования в части изменения наименования образовательной организации (с Частного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Западный университет» на Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Северо-Западный университет») реализуемой, для обучающихся 2024 года набора на 2025/2026 учебный год.

Изначально компоненты основной образовательной программы высшего образования, для обучающихся 2024 года набора на 2025/2026 учебный год, были утверждены приказом ректора Частного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Западный университет» от 30.05.2024 № 51/О/25.

Санкт-Петербург, 2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 (зарегистрирован Минюстом России 07.09.2020 № 59673) (далее – ФГОС ВО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (Зарегистрировано в Минюсте России 13 августа 2021 г. N 64644);
- Локальными нормативными актами по организации учебного процесса в ЧОУ ВО «СЗУ», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденным приказом ректором ЧОУ ВО «СЗУ» от «30» мая 2025 г. №51/О/25.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. **Целью освоения дисциплины** «Введение в профессиональные навыки юриста» является формирование последующих знаний в сфере юриспруденции.

1.2. **Задачи освоения дисциплины являются:**

- формирование у обучающихся представлений о юридической профессии, о методике работы с нормативным материалом и научными источниками;
- формирование у обучающегося первоначального знания о праве, правовой системе, юридических профессиях, юридическом образовании, о вузе в котором они проходят обучение.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина является компонентом, формируемым участниками образовательного процесса, Блока 1 основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) — «Гражданско-правовой».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций УК-1 представлен в таблице:

Индекс компетенции	Формулировка компетенции	Индекс индикатора	Формулировка индикатора
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа
		УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.
		УК-1.3	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.
Индекс индикатора	Формулировка индикатора		Дескриптор индикатора формируемых компетенций
УК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа		Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа в контексте введения в профессиональные навыки юриста
УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и		Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников в

	синтез информации, полученной из разных источников.	контексте введения в профессиональные навыки юриста
УК-1.3	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач в контексте введения в профессиональные навыки юриста

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся.

Объем дисциплины по учебному плану составляет –
2 зачётные единицы = 72 академических часа.

в том числе:

Практические занятия (Пр.) - 18 академических часов,

Самостоятельная работа (СР) - 54 академических часа

Объём дисциплины

№ п/п	Раздел/тема дисциплины	Семестр/ курс	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (студентов), и трудоёмкость (в ак. часах)				Коды формируемых компетенций
			Виды учебных занятий по дисциплине			Самосто ятельная работа	
			Лек.	Пр.	Консул	СР	
1	Тема 1. Место учебного курса в системе юридических дисциплин	1 семестр/ 1 курс	-	2	-	6	УК-1.1
2	Тема 2. Юриспруденция. Важнейшие дефиниции юриспруденции	1 семестр/ 1 курс	-	2	-	6	УК-1.1
3	Тема 3. История становления и развития профессии юриста	1 семестр/ 1 курс	-	2	-	7	УК-1.1
4	Тема 4. Сферы профессиональной юридической деятельности.	1 семестр/ 1 курс	-	2	-	7	УК-1.1, УК-1.2
5	Тема 5. Профессиональные навыки юриста	1 семестр/ 1 курс	-	3	-	7	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
6	Тема 6. Роль информации в юридической деятельности	1 семестр/ 1 курс	-	3	-	7	УК-1.1
7	Тема 7. Правовая культура и этика юриста	1 семестр/ 1 курс	-	3	-	7	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3

8	Тема 8. Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии. Понятие юридических документов и их виды	1 семестр/ 1 курс	-	1	-	7	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3
ИТОГО аудиторных часов/СР:		1 семестр/ 1 курс	18 ак. часа			54 ак. часа	-
ВСЕГО ак. часов:		1 семестр/ 1 курс	72 академических часа				

4.2. Тематическое содержание дисциплины

* количество академических часов и виды занятий представлены в таблице выше.

Тема 1.

Место учебного курса системе юридических дисциплин

Основные понятия: предмет, метод, структура учебного курса Место учебного курса «Введение в специальность» в системе юридических дисциплин. Основные определения.

Тема 2. Юриспруденция. Важнейшие дефиниции юриспруденции

Понятие и основные черты юриспруденции. Юриспруденция как совокупность специальных знаний. Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности.

Социальное назначение юриспруденции.

Тема 3. История становления и развития профессии юриста

Профессия юриста в эпоху античности. Профессия юриста в средние века (Европа). Профессия юриста в современную эпоху. Структура юридической профессии. Профессия юриста в эпоху глобализации.

Тема 4. Сферы профессиональной юридической деятельности.

Требования, предъявляемые к претенденту на должность судьи. Основные задачи и функции судьи. Как стать судьей. Требования, предъявляемые к претенденту на должность прокурора. Основные задачи и функции прокурора. Как стать прокурором.

Тема 5. Профессиональные навыки юриста

Профессиональные навыки юриста. Консультационная деятельность юриста. Досудебная работа юриста. Работа юриста в суде при рассмотрении дела.

Тема 6. Роль информации в юридической деятельности Значение информации в XXI веке. Источники информации. Роль информации в деятельности юриста

Тема 7. Правовая культура и этика юриста

Правовая культура и профессиональная этика юриста. Правовая культура юриста: понятие и основные черты. Структура и функции правовой культуры юриста. Основные принципы профессиональной этики юриста. Деформации профессионального сознания юриста.

Тема 8. Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии. Понятие юридических документов и их виды

Понятие юридических документов и их виды. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста. Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии. Понятие юридических документов и их виды

4.2.1 Содержание практических занятий

№ п/п	Объем в ак.час.	Наименование темы (раздела) дисциплины	Характер занятий и цель
1	2	Тема 1. Место учебного курса в системе юридических дисциплин	Тестовые задания, реферат, устный опрос с целью усвоения изучаемого материала.
2	2	Тема 2. Юриспруденция. Важнейшие дефиниции юриспруденции	Тестовые задания, реферат, устный опрос с целью усвоения изучаемого материала.
3	2	Тема 3. История становления и развития профессии юриста	Тестовые задания, реферат, устный опрос с целью усвоения изучаемого материала.
4	2	Тема 4. Сферы профессиональной юридической деятельности.	Тестовые задания, реферат, устный опрос с целью усвоения изучаемого материала.
5	3	Тема 5. Профессиональные навыки юриста	Тестовые задания, реферат, устный опрос с целью усвоения изучаемого материала.
6	3	Тема 6. Роль информации в юридической деятельности	Тестовые задания, реферат, устный опрос с целью усвоения изучаемого материала.
7	3	Тема 7. Правовая культура и этика юриста	Тестовые задания, реферат, устный опрос с целью усвоения изучаемого материала.
8	1	Тема 8. Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии. Понятие юридических документов и их виды	Тестовые задания, реферат, устный опрос с целью усвоения изучаемого материала.

4.2.2 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Самостоятельная работа обучающихся (ак. час)	Коды комп. индик.	Наименование	Характер занятий и цель
1	6	УК-1.1	Тема 1. Место учебного курса в системе юридических дисциплин	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
2	6	УК-1.1	Тема 2. Юриспруденция. Важнейшие дефиниции юриспруденции	Ответы на практическом занятии, тест, реферат

3	7	УК-1.1	Тема 3. История становления и развития профессии юриста	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
4	7	УК-1.1, УК-1.2	Тема 4. Сферы профессиональной юридической деятельности.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
5	7	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Тема 5. Профессиональные навыки юриста.	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
6	7	УК-1.1	Тема 6. Роль информации в юридической деятельности	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
7	7	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Тема 7. Правовая культура и этика юриста	Ответы на практическом занятии, тест, реферат
8	7	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3	Тема 8. Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии. Понятие юридических документов и их виды	Ответы на практическом занятии, тест, реферат

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Используемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 11 Pro или аналогичная ОС, включая дистрибутивы Linux, например, Debian, Ubuntu, OpenSuse, в том числе отечественного производства, например, ОС Astra Linux Common Edition (Разработчик: АО «НПО РусБИТех»), ОС «РОСА» (Разработчик: «НТЦ ИТ РОСА»).

Microsoft Office 365 или аналогичный офисный пакет, например, OpenOffice, LibreOffice, ONLYOFFICE, в том числе отечественного производства, например, МойОфис (Разработчик: ООО «Новые облачные технологии»).

Adobe Reader или аналогичный просмотрщик PDF, например, Okular, Foxit Reader, в том числе отечественного производства, например, Окуляр ГОСТ (Разработчик: ООО «Лаборатория 50»).

Google Chrome или аналогичный веб-браузер, например, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, в том числе отечественного производства, например, Яндекс.Браузер (Разработчик: ООО «Яндекс»).

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

1. Электронно-библиотечная система URAIT.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://urait.ru/>

5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные

системы:

Обучающимся (бакалаврам) обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (*подлежащим обновлению при необходимости*), а именно:

1. КонсультантПлюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru>
2. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>
3. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>
4. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru>
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
9. Поисковые системы Yandex, Rambler и др.
10. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru>
11. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru>

5.4. Основная литература:

1. Рубаник Т.В. Культура речи юриста [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Рубаник. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 300 с. — 978-985-503-631-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67642.html>
2. Хачатурян, Б. Г. Право [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — 978-5-4486-0552-9, 978-5-4488-0232-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70756.html>

5.5 Дополнительная литература:

1. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов / Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 109 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44181>.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия лекционного типа и занятия семинарского типа (практические занятия) проходят в специализированных аудиториях, оснащенных презентационной мультимедийной техникой.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения
----------	---	--

	учебным планом образовательной программы	
1	Введение в профессиональные навыки юриста	<p style="text-align: center;">учебная аудитория № 402</p> <p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (включая, специализированную мебель и технические средства обучения): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование: магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; компьютерная техника: ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации используемое программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства): - серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux. - пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; - офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (отечественное производство), LibreOffice; - облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites; - веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge - программное обеспечение: 1С:Предпр.8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (отечественное производство) лицензионный договор № ЦС23-003296 18.10.2023, ПК АРБИТР (ПК АСМ СЗМА) (отечественное производство) лицензионный договор № 23-09/14 от 15.10.2023, Финансовый аналитик онлайн;</p> <p style="text-align: center;">учебная аудитория №401</p> <p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (включая, специализированную мебель и технические средства обучения): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника;</p>

	<p>технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование: магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран;</p> <p>компьютерная техника: ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации</p> <p>используемое программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):</p> <ul style="list-style-type: none"> - серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux. - пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; - офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (отечественное производство), LibreOffice; - облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites; - веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge - программное обеспечение: 1С:Предпр.8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (отечественное производство) лицензионный договор № ЦС23-003296 18.10.2023, ПК АРБИТР (ПК АСМ СЗМА) (отечественное производство) лицензионный договор № 23-09/14 от 15.10.2023, Финансовый аналитик онлайн;
	<p>аудитория № 409 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: (включая, специализированную мебель и технические средства обучения):</p> <p>письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника;</p> <p>технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование: магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран;</p> <p>компьютерная техника: ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации</p> <p>используемое программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):</p> <ul style="list-style-type: none"> - серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux. - пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; - офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (отечественное производство), LibreOffice; - облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites;

	- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge - программное обеспечение: 1С:Предпр.8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (<i>отечественное производство</i>) лицензионный договор № ЦС23-003296 18.10.2023, ПК АРБИТР (ПК АСМ СЗМА) (<i>отечественное производство</i>) лицензионный договор № 23-09/14 от 15.10.2023, Финансовый аналитик онлайн;
--	--

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы предусмотрены в Приложении 1.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

А) Рекомендации обучающемуся (студенту) по работе с конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются материалом самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало

используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся (студенты) получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Б) Рекомендации обучающемуся (студенту) по подготовке к занятиям семинарского типа

Обучающийся (студент) должен чётко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к занятиям семинарского типа. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить 2 этапа:

- 1-й - организационный,
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся (студент) планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося (студента) к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся (студент) должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинарскому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале семинарского занятия обучающиеся (студента) под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

В) Рекомендации по самостоятельной работе обучающегося (студента) над изучаемым материалом

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности - лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточно-заочная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация проводится в устной форме.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине ФТД.В.01 «Введение в профессиональные навыки юриста»
Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения: УК-1

Индекс компетенции	Формулировка компетенции	Индекс индикатора	Формулировка индикатора
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа
		УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.
		УК-1.3	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.
Индекс индикатора	Формулировка индикатора	Дескриптор индикатора формируемых компетенций	
УК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа в контексте введения в профессиональные навыки юриста	

УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников.	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников в контексте введения в профессиональные навыки юриста
УК-1.3	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач в контексте введения в профессиональные навыки юриста

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю)

<i>Показатель оценивания компетенций</i>	<i>Результат обучения</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>
Высокий уровень (отлично)	Знать	Обучающийся продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать практические задания (ситуационные задачи), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.; логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.
Средний уровень (хорошо)	Знать	Обучающийся продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса);

		владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы, включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
Достаточный уровень (удовлетворительно)	Знать	Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины
	Владеть	Обучающийся понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины

3. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в ЧОУ ВО «СПБРСИ» используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЗАЧЕТ	«зачет», «незачет»

4. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование.

Для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ и ВЛАДЕНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- устный или письменный ответ на вопрос.
- практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описать результат, который нужно получить.

Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (модулю)

Результат обучения по дисциплине (модулю)	<u>ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ</u>				Процедуры оценивания
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	
УК-1 <u>Знать:</u>	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительно литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.	Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой.	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.	Тестовые задания
УК-1 <u>Уметь:</u>	Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все поставленные вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и	Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы на основные задания/вопросы, включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на основные вопросы, включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; не дал правильные ответы на основные вопросы, включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по вопросу; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	Вопросы Практические задания

	дополнительно й литературой, рекомендованн ой учебной программой дисциплины	элементам задания; владение основной и дополнительно й литературой, рекомендованн ой учебной программой дисциплины	элементам задания; недостаточное полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины		
УК-1 <u>Владеть:</u>	Обучаемый продемонстрир овал: понимание учебного материала; правильные и конкретные ответы, включая дополнительны е уточняющие вопросы; свободное владение основной и дополнительно й литературой, рекомендованн ой учебной программой дисциплины	Обучаемый продемонстрир овал: понимание учебного материала; продемонстрир овал логически последовательн ые, достаточно полные, верные ответы; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам; владение основной и дополнительно й литературой, рекомендованн ой учебной программой дисциплины	Обучаемый продемонстрирова л: понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы, в том числе при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; дал неправильные ответы на поставленные вопросы; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины	Вопросы Практические задания

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающихся (студентов)

1.1 Реферат

Примерная тематика рефератов (УК-1.1)

1. Профессия юриста: специфика, этика и социальные функции.
2. Ключевые компетенции современного юриста: от теории к практике.
3. Правовая культура юриста как основа профессиональной деятельности.

Структура реферата:

Введение

- Краткое описание темы и целей реферата.
- Актуальность темы.

Основная часть

- Теоретические основы темы
- История и эволюция (если применимо)
- Применение в современной экономике/бизнесе
- Примеры
- Проблемы и вызовы
- Перспективы и тенденции развития

Заключение

- Выводы по результатам исследования.
- Значение баз данных для современных информационных систем.

Список использованных источников

- Перечень использованной литературы и интернет-ресурсов.

Критерии оценивания:

Структура и логика изложения (20%)

- Четкая структура работы (введение, основная часть, заключение).
- Логичность и последовательность изложения материала.

Содержание (40%)

- Полнота раскрытия темы.
- Описание основных этапов развития баз данных.
- Анализ современных тенденций.
- Примеры применения баз данных в информационных системах.

Аналитическая часть (20%)

- Глубина анализа роли баз данных в информационных системах.
- Наличие собственных выводов и оценок.

Оформление (10%)

- Соответствие требованиям к оформлению рефератов (шрифт, отступы, заголовки и т.д.).
- Корректное оформление ссылок и списка литературы.

Язык и стиль (10%)

- Грамотность и точность изложения.
- Научный стиль текста.

Требования к объему:

Объем реферата должен составлять 10-15 страниц печатного текста (шрифт Times New Roman, размер 12, интервал 1.5, поля 2 см со всех сторон).

2. Оценочные материалы для оценки текущей аттестации обучающихся (студентов)

2.1 Тестовые задания для текущего контроля успеваемости в виде ЗНАНИЙ

В тестовом задании вопросы, которые имеют закрытый характер.

Правильные ответы указаны под каждым вопросом

1. Какой навык считается ключевым для юриста при составлении процессуальных документов? (УК-1.1)

- умение быстро печатать;
- точность формулировок и юридическая корректность;
- использование сложных синтаксических конструкций;
- объем текста (чем больше, тем убедительнее).

Правильный ответ: б) точность формулировок и юридическая корректность.

2. Что является основной целью юридической риторики? (УК-1.1)

- произвести впечатление на аудиторию сложными терминами;
- убедительно донести правовую позицию и аргументировать её;
- говорить как можно дольше, чтобы занять время суда;

г) использовать эмоциональные приёмы вместо правовых аргументов.

Правильный ответ: б) убедительно донести правовую позицию и аргументировать её.

3. **Какой из перечисленных источников является приоритетным при поиске действующего законодательства? (УК-1.1)**

а) форумы и блоги юристов;

б) неофициальные сборники нормативных актов;

в) официальный интернет-портал правовой информации (publication.pravo.gov.ru);

г) социальные сети профессиональных сообществ.

Правильный ответ: в) официальный интернет-портал правовой информации (publication.pravo.gov.ru).

4. **Что означает термин «тайм-менеджмент» в профессиональной деятельности юриста? (УК-1.1)**

а) работа без перерывов до завершения задачи;

б) планирование и рациональное распределение времени на выполнение задач;

в) откладывание дел на последний момент;

г) выполнение только срочных задач, игнорируя плановые.

Правильный ответ: б) планирование и рациональное распределение времени на выполнение задач.

5. **Какой документ обычно составляет юрист на первом приёме клиента? (УК-1.1)**

а) исковое заявление;

б) соглашение о неразглашении;

в) протокол первичного интервью (анкета, опросный лист);

г) проект мирового соглашения.

Правильный ответ: в) протокол первичного интервью (анкета, опросный лист).

6. **Что важно учитывать при взаимодействии с клиентом, не имеющим юридического образования? (УК-1.1)**

а) использовать максимум профессиональной терминологии для демонстрации компетентности;

б) избегать объяснений, чтобы не перегружать клиента информацией;

в) разъяснять правовые аспекты простым языком, адаптируя терминологию;

г) переадресовывать клиента к справочным системам.

Правильный ответ: в) разъяснять правовые аспекты простым языком, адаптируя терминологию.

7. **Какая стратегия предпочтительна при ведении юридических переговоров? (УК-1.1)**

а) жёсткое настаивание на своей позиции без компромиссов;

б) полное согласие с требованиями оппонента для сохранения отношений;

в) поиск взаимовыгодного решения на основе анализа интересов сторон;

г) уход от обсуждения ключевых вопросов.

Правильный ответ: в) поиск взаимовыгодного решения на основе анализа интересов сторон.

8. **Что такое «адвокатская тайна»? (УК-1.1)**

а) секретные методы работы адвокатов;

б) конфиденциальность информации, полученной от клиента в рамках оказания юридической помощи;

в) закрытые судебные заседания;

г) внутренняя документация адвокатской палаты.

Правильный ответ: б) конфиденциальность информации, полученной от клиента в рамках оказания юридической помощи.

9. **Какой инструмент помогает юристу систематизировать большое количество документов по делу? (УК-1.1)**

а) хранение всех файлов в одной папке на рабочем столе;

б) использование CRM-системы или специализированного ПО для делопроизводства;

в) бумажные заметки без структурирования;

г) отправка документов по электронной почте без архивации.

Правильный ответ: б) использование CRM-системы или специализированного ПО для делопроизводства.

10. Что входит в понятие «правовая культура юриста»? (УК-1.1)

а) знание всех законов наизусть;

б) соблюдение этических норм, уважение к праву и профессионализм в коммуникации;

в) умение находить лазейки для обхода закона;

г) использование только формальных процедур без учёта справедливости.

Правильный ответ: б) соблюдение этических норм, уважение к праву и профессионализм в коммуникации.

Критерии оценки результатов теста

1. "Неудовлетворительно" (0-39%)

- Студент ответил правильно на менее 40% вопросов.
- Значительные пробелы в знаниях по большинству тем.
- Неправильное понимание ключевых понятий и принципов.
- Неспособность применить теоретические знания на практике.

2. "Удовлетворительно" (40-59%)

- Студент ответил правильно на 40-59% вопросов.
- Основные понятия и принципы поняты частично, есть ошибки в ответах.
- Знания по большинству тем на базовом уровне, недостаточная глубина понимания.
- Частичная способность применять теоретические знания на практике, нужны дополнительные разъяснения.

3. "Хорошо" (60-79%)

- Студент ответил правильно на 60-79% вопросов.
- Хорошее понимание ключевых понятий и принципов, незначительные ошибки.
- Знания по всем темам на достаточном уровне, однако есть некоторые пробелы.
- Способность применять теоретические знания на практике, но требуется улучшение точности и уверенности.

4. "Отлично" (80-100%)

- Студент ответил правильно на 80-100% вопросов.
- Полное и правильное понимание всех ключевых понятий и принципов.
- Глубокие знания по всем темам, минимальные или отсутствующие ошибки.
- Высокий уровень способности применять теоретические знания на практике, демонстрация уверенности и точности в ответах.

2.2 Задачи на соответствие понятий для текущего контроля успеваемости в виде УМЕНИЙ

Правильные ответы расположены в таблицах друг напротив друга, во время решения предполагается что порядок данных в рамках каждого столбца будет случайным.

Задание 1. Соотнесите объекты интеллектуальной собственности и их основные признаки (УК-1.1, УК-1.2)

Объект	Признак
А) Произведение литературы	1) Новизна, изобретательский уровень, промышленная применимость
Б) Изобретение	2) Творческий характер, объективная форма выражения, оригинальность

В) Товарный знак	3) Способность отличать товары/услуги одного лица от однородных товаров/услуг других лиц
Г) Промышленный образец	4) Новизна и оригинальность эстетических особенностей изделия

Правильные ответы: А – 2; Б – 1; В – 3; Г – 4.

Задание 2. Соотнесите права и их содержание (УК-1.1, УК-1.2)

Право	Содержание
А) Право авторства	1) Право использовать объект любым не противоречащим закону способом
Б) Исключительное право	2) Право признаваться автором произведения
В) Право на имя	3) Право использовать или разрешать использование произведения под своим именем, псевдонимом или без указания имени
Г) Право на неприкосновенность произведения	4) Запрет внесения изменений, сокращений и дополнений без согласия автора

Правильные ответы: А – 2; Б – 1; В – 3; Г – 4.

Задание 3. Соотнесите сроки действия прав и объекты интеллектуальной собственности (УК-1.1, УК-1.2)

Срок действия	Объект
А) Жизнь автора + 70 лет	1) Товарный знак
Б) 20 лет с даты подачи заявки	2) Литературное произведение
В) 10 лет, с возможностью продления	3) Изобретение
Г) 5 лет (можно продлевать до 25 лет)	4) Промышленный образец

Правильные ответы: А – 2; Б – 3; В – 1; Г – 4.

Критерии оценки выполнения задач на соответствие.

• **Правильность соответствий:**

- **Отлично (5):** Все соответствия выполнены правильно.
- **Хорошо (4):** 1 ошибка в соответствиях.
- **Удовлетворительно (3):** 2 ошибки в соответствиях.
- **Неудовлетворительно (2):** 3 и более ошибок в соответствиях.

3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся (студентов) в виде ВЛАДЕНИЙ

3.1 Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме ЗАЧЁТА

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ:

1. **Вопрос. Что такое юридическая риторика и каковы её ключевые составляющие? (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3)**

Ответ. Юридическая риторика — искусство убедительной правовой аргументации в устной и письменной форме. Ключевые составляющие:

- логичность и последовательность изложения;
- точность формулировок и использование правовой терминологии;
- умение подбирать и систематизировать доказательства;
- адаптация речи к аудитории (суд, клиент, оппонент);
- владение невербальными средствами коммуникации.

2. **Вопрос. Перечислите основные этапы работы юриста с клиентом на первой консультации. (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3)**

Ответ.

- установление контакта и создание доверительной атмосферы;
- выяснение сути проблемы (сбор фактов, хронологии, документов);
- фиксация ключевых данных (составление протокола интервью);
- разъяснение клиенту правовых аспектов ситуации простым языком;
- обсуждение возможных стратегий и сроков решения вопроса;
- оформление соглашения об оказании юридической помощи (при необходимости).

3. **Вопрос. Какие принципы лежат в основе профессиональной этики юриста? (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3)**

Ответ.

- соблюдение законности (действие строго в рамках права);
- независимость и беспристрастность;
- конфиденциальность (защита адвокатской тайны);
- честность и добросовестность в отношениях с клиентами и коллегами;
- уважение к суду и процессуальным оппонентам;
- недопущение конфликта интересов.

4. **Вопрос. Как юрист должен работать с большим объёмом документов по делу? Назовите 3–4 метода систематизации. (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3)**

Ответ.

- классификация по тематическим блокам (договоры, претензии, переписка и т. п.);
- хронологическая сортировка;
- создание электронного архива с тегами и метаданными;
- составление сводных таблиц и чек-листов для контроля сроков и статусов документов;
- использование CRM-систем или специализированного ПО для управления делами.

5. **Вопрос. В чём заключается тайм-менеджмент юриста и какие инструменты помогают его организовать? (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3)**

Ответ. Тайм-менеджмент юриста — рациональное распределение времени для выполнения задач в срок. Инструменты:

- планирование дня/недели (ежедневник, электронные календари);
- приоритизация задач (метод ABC-анализа или матрицы Эйзенхауэра);
- учёт времени на рутинные операции (ответы на письма, подготовка документов);
- делегирование части задач (если есть помощник);
- ограничение «поглотителей времени» (соцсети, длительные обсуждения без цели).

6. Вопрос. Каковы основные правила составления искового заявления? (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3)

Ответ.

- чёткое указание сторон (истец, ответчик, третьи лица);
- изложение фактических обстоятельств дела в хронологическом порядке;
- правовое обоснование (ссылки на нормы закона, судебную практику);
- формулировка требований (конкретные, исполнимые);
- перечень прилагаемых документов;
- подпись уполномоченного лица и дата.

7. Вопрос. Как юристу эффективно вести переговоры? Перечислите 3 ключевые тактики. (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3)

Ответ.

- подготовка: анализ интересов сторон, сбор доказательств, проработка вариантов решения;
- активное слушание и уточнение позиций оппонента;
- предложение взаимовыгодных компромиссов (win-win стратегия);
- контроль эмоций и соблюдение делового этикета;
- фиксация договорённостей в письменном виде.

8. Вопрос. Что входит в понятие «информационная безопасность юриста»? Приведите 3 примера мер защиты данных. (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3)

Ответ. Информационная безопасность — защита конфиденциальной информации от утечки и несанкционированного доступа. Примеры мер:

- шифрование электронной почты и файлов;
- использование надёжных паролей и двухфакторной аутентификации;
- ограничение доступа к документам внутри команды (разграничение прав);
- резервное копирование данных;
- соблюдение правил работы с персональными данными (ФЗ-152).

9. Вопрос. Почему важно адаптировать юридический язык для клиента? Как это сделать? (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3)

Ответ. Клиент без юридического образования может не понять термины и конструкции, что ведёт к недоверию и ошибкам. Способы адаптации:

- замена сложных терминов простыми синонимами («истец» → «тот, кто подаёт иск»);
- разбиение длинных предложений на короткие;
- использование аналогий и примеров из повседневной жизни;
- визуализация (схемы, таблицы, чек-листы);
- проверка понимания: «Всё ли понятно? Есть ли вопросы?».

10. Вопрос. Какие цифровые инструменты сегодня активно используются в юридической практике? Приведите 4–5 примеров. (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3)

Ответ.

- справочно-правовые системы (КонсультантПлюс, Гарант);
- электронные базы судебных актов (КАД «Арбитр», ГАС «Правосудие»);
- CRM-системы для управления делами и клиентами;
- сервисы электронного документооборота (ЭДО) и подписания (ЭП);
- платформы для онлайн-заседаний (например, видеоконференцсвязь в судах);
- ИИ-инструменты для анализа договоров и составления типовых документов.

Критерии оценивания для зачета (зачет/незачет)

- **Зачет:** Студент демонстрирует понимание основных понятий, корректно отвечает на теоретические вопросы и выполняет практические задания.
- **Незачет:** Студент не демонстрирует понимания основных понятий, отвечает с ошибками на теоретические вопросы и/или не справляется с практическими заданиями.