

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2026 15:38:04
Уникальный программный ключ:
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Институт социальных наук



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.11

ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ(С ЭЛЕМЕНТАМИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА)

Направление подготовки: 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Направленность (профиль) подготовки-Гражданско-правовой

Квалификация-БАКАЛАВР

Форма обучения: Очная

Москва 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНОВО «Институт социальных наук», учебными планами, требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) подготовки: «Гражданско-правовой».

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании Ученого совета АНОВО «Институт социальных наук» от 28.08.2025 г. (протокол № 1).

Руководитель департамента
Юриспруденции

Эриашвили Н.Д.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Институт социальных наук» процесс изучения конкретной учебной дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций:

- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

В результате освоения содержания дисциплины «**Введение в профессию (с элементами тайм-менеджмента)**» обучающийся должен:

знать:

— сущность и содержание своей будущей профессии, историю ее становления и развития;

— содержание профессионального труда юриста, сферы и направления юридической деятельности, виды профессии юриста и их специфические особенности;

— профессиональные требования, предъявляемые к юристу, его основные права и обязанности;

— современные формы мотивации персонала и условия их эффективного применения, методы подбора, расстановки, оценки и аттестации сотрудников;

— основное предназначение профессиональной деятельности юриста в сферах государственной власти, управления, охраны правопорядка, в области рыночных отношений.

уметь:

— оперировать юридическими понятиями и категориями;

— самостоятельно работать с учебной, научной юридической и иной литературой и нормативными материалами, содержащимися как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

— постоянно изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе;

— анализировать и обобщать правовые акты, использовать их на практических (семинарских) занятиях, при подготовке контрольных и курсовых работ.

владеть:

— творческой работы с нормативными правовыми актами, всестороннего изучения судебной практики;

— оценки, анализа и обобщения законодательства и практики его применения;

— анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной юридической деятельности;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный курс относится к дисциплинам вариативной части Блока 1.

Таблица 1.

Содержательно-логические связи учебной дисциплины (модуля)

Код дисциплины	Название дисциплины	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
		Коды учебных дисциплин, практик		
		на которые опирается содержание данной учебной дисциплины	для которых содержание данной учебной дисциплины выступает опорой	
Б1.В.11	Введение в профессиональную деятельность (с элементами тайм-менеджмента)	Введение в юриспруденцию	История государства и права России	УК-6

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Таблица 2.

Форма обучения	Очная
Объем дисциплины, час, з.е.	72 часов (2 з.е.)
Из них:	
Контактная работа с аудиторией	34
в том числе: лекций	34
практических	
Самостоятельная работа	38
Форма контроля	Зачет 1 семестр

Таблица 3.

Объем учебной дисциплины (модуля) (заочная форма обучения)

№ п/п	Виды учебных занятий	Всего академических часов по формам обучения						Коды формируемых компетенций
		Очная форма обучения		Очно-заочная форма обучения		Заочная форма обучения		
		Всего	В том числе аудиторных	Всего	В том числе аудиторных	Всего	В том числе аудиторных	
1	Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем)	34	34	30	30	6	6	УК-6
1.1	Занятия лекционного типа по темам:							
1.1.1	Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.	6	6	6	6	1	1	УК-6
1.1.2	Возникновение и развитие профессии юриста, юридического образования и юридической науки.	4	4	4	4	1	1	УК-6

1.1.3	Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности	6	6	4	4	1	1	УК-6
1.1.4	Правовое регулирование профессиональной деятельности юриста	6	6	4	4	1	1	УК-6
1.1.5	Профессиональные навыки юриста.	4	4	4	4	1	1	УК-6
1.1.6	Правовая культура и профессиональная этика юриста.	4	4	4	4	1	1	УК-6
1.1.7	Управление временем	4	4	4	4			УК-6
1.2	Курсовое проектирование*	x	x	x	x	x	x	
1.3	Практические занятия (лабораторны	x	x	x	x	x	x	

	e)*							
1.4	Промежуточная и итоговая аттестация					4	4	УК-6
2	Самостоятельная работа	38	х	42	х	62	х	УК-6
	Работа в электронной информационной образовательной среде студента АНОВО «Институт социальных наук»; ресурсы электронной библиотеки и прочие							
3	Общая трудоемкость часов дисциплины	З.е.	Часов	З.е.	Часов	З.е.	Часов	
		2	72	2	72	2	72	
	Форма контроля	Зачет 1 семестр		Зачет 2 семестр		Зачет 1 семестр		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (С ЭЛЕМЕНТАМИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА)»

Тема 1. Понятие, содержание и социальное назначение юриспруденции.

Понятие и основные черты юриспруденции. Важнейшие дефиниции юриспруденции. Юриспруденция как совокупность специальных знаний. Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности. Социальное назначение юриспруденции. Общая характеристика современной системы профессиональной подготовки юристов: цели, задачи, правовое регулирование. Стандартизация юридического образования. Права и обязанности студентов. Юридическая клиника.

Тема 2. Возникновение и развитие профессии юриста, юридического образования и юридической науки

Понятие профессии. Юристы в Древности. Юристы в Средние века. Юристы в Новое время. Становление профессии юриста в России.

Тема 3. Основные сферы и направления профессиональной юридической деятельности

Основные сферы профессиональной юридической деятельности (правотворческая, правоприменительная, правоохранительная). Юрист в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Юрист в правоохранительных органах. Юрист в государственных организациях, учреждениях, предприятиях. Юрист в сфере бизнеса (корпоративный юрист). Правозащитная деятельность юристов. Виды юридической профессии: судья, прокурор, следователь, дознаватель, адвокат, нотариус, юрисконсульт, работник службы безопасности, эксперт-криминалист и другие.

Тема 4. Правовое регулирование профессиональной деятельности юриста

Понятие, цели и задачи правового регулирования профессиональной деятельности юриста. Конституционные основы профессиональной деятельности юриста. Федеральное законодательство по вопросам профессиональной деятельности юриста. Правовые позиции Конституционного Суда РФ по вопросам профессиональной деятельности юриста. Международные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности юриста.

Тема 5. Профессиональные навыки юриста.

Понятие профессиональных навыков юриста. Навыки работы с документами. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов. Коммуникативные навыки юриста. Навыки консультирования. Разрешение правовых конфликтов. Понятие медиации как особой процедуры урегулирования правовых конфликтов. Аналитические навыки юриста.

Тема 6. Правовая культура и профессиональная этика юриста

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

Тема 7. Управление временем

Время как человеческий ресурс. Понятие и значение управления временем. Постановка целей. Планирование времени. Принятие решений об очередности выполнения дел. Развитие навыков личной организованности и самоконтроля. Поддержание и развитие собственной мотивации.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Самостоятельная вне аудиторная работа обеспечивает подготовку обучающегося к

текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для данной дисциплины учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к аттестации (экзамену).

На кафедре представлены методические указания о правилах оформления и порядке защиты реферата (контрольной работы).

Перечень примерных вопросов для самостоятельной работы (самоконтроля):

1. Роль юриста в жизни общества и государства.
2. Личность юриста: качества, способствующие успешной профессиональной деятельности.
3. Содержание, структура и особенности профессиональной деятельности юристов.
4. Будущее юридической профессии: возможности и ограничения диктуемые скоростью развития общества.
5. Уровни и формы юридического образования в России, направления подготовки, реализуемые в Институте социальных наук
6. Индивидуальная образовательная траектория обучающегося.
7. Работа юриста в судебных органах: основные направления и специализация.
8. Работа помощника судьи, секретаря судебного заседания и иных работников судебных органов: требования к кандидатам на соответствующие должности, особенности карьерного роста в судебных органах.
9. Основные направления и специфика работы юриста в правоохранительных органах.
10. Особенности карьерного роста в правоохранительных органах.
11. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на правоохранительную службу.
12. Направления работы юриста в органах государственной власти и местного самоуправления.

13. Требования к подготовке и профессиональным качествам юристов в органах государственной власти и органах местного самоуправления.
14. Особенности работы юриста в органах законодательной власти.
15. Особенности работы юриста в органах исполнительной власти.
16. Особенности юридической работы следователя.
17. Особенности юридической работы в прокуратуре.
18. Функции юридической службы крупной компании.
19. Структура юридического департамента компании. Понятие «legal partner».
20. Должностные обязанности юриста компании.
21. Требования к подготовке и качествам юриста коммерческой компании.
22. Особенности работы юриста в юридической консалтинговой компании.
23. Особенности работы юриста в сфере защиты общественных интересов (адвокатура, нотариат, некоммерческие организации, международные организации, третейские суды и т.д.).
24. Требования к подготовке и качествам для работы в адвокатуре.
25. Требования к подготовке и качествам для работы в нотариате.
26. Работа юриста в некоммерческих организациях.
27. Особенности работы юриста в международных организациях.
28. Понятие и значение профессиональной этики юриста.
29. Нормативное регулирование профессиональной этики различных видов юридической работы (судьи, адвоката, прокурора и т.д.).
30. Понятие, значение и классификация профессиональных навыков работы юриста.
31. Навыки юриста будущего.
32. Мягкие навыки: критическое мышление, эмоциональный интеллект, навык принятия решения, командная работа
33. Технология постановки smart-целей
34. «Колесо целей» как инструмент планирования
35. Карты памяти (mind maps) в системе планирования
36. Формирование приоритетности по ABC-методике
37. Управление нагрузкой с помощью матрицы Эйзенхауэра
38. Управление временем с помощью техники хронометража
39. Метод контроля выполнения задач: to do list
40. Контроль своевременности выполнения задач с помощью чек-листа
41. Регулирование задач с помощью метода «слоны и лягушки»
42. Программное обеспечение тайм-менеджмента: Outlook.com, Календарь Google, Приложения для time management.
43. Ежедневники как инструмент эффективного тайм-менеджмента: «Блокнот-коллектор», или «леонардовский блокнот», Классические ежедневники, Ловушки времени.

Примечания:

а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям действующему законодательству объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида **в соответствии с действующим законодательством**, образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) *(при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)*.

в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством в отношении Республики Крым и города федерального значения Севастополя, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения **в соответствии с действующим законодательством**, в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Института, принятому на основании заявления обучающегося).

г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:

При разработке образовательной программы высшего образования, **в соответствии с действующим законодательством**, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Институте по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «ВВЕДЕНИЕ В ЮРИДИЧЕСКУЮ ПРОФЕССИЮ»

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция** (уровень бакалавриата), для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств утверждены первым проректором.

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной дисциплине сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Примерные вопросы для подготовки к зачету

1. Место и роль курса «Введение в профессию» в системе юридических дисциплин, в профессиональной подготовке юриста.
2. Понятие и основные черты юриспруденции.
3. Юриспруденция как совокупность специальных знаний и как сфера профессиональной деятельности.
4. Дефиниции юриспруденции: понятие и их виды.
5. Значение юридической науки для работы юриста.
6. Социальное предназначение юриспруденции.
7. Понятие и содержание профессии юриста.
8. Исторические этапы становления и развития профессии юриста. Юристы древности. Юристы Средневековья. Юристы в Новое время.
9. Особенности становления профессии юриста в России.
10. Конституционные основы профессиональной деятельности юриста.
11. Федеральное законодательство по вопросам профессиональной деятельности юриста.
12. Международные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности юриста.
13. Основные формы профессиональной юридической деятельности.
14. Квалификационные и личностные требования к юристу.

15. Роль практики в формировании профессиональных качеств и навыков юриста.
16. Юристы в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Особенности их профессиональной деятельности.
17. Юристы в правоохранительных органах. Особенности их профессиональной деятельности.
18. Юристы в государственных организациях, учреждениях, предприятиях.
19. Юристы в научной сфере и учебных заведениях.
20. Юристы в сфере бизнеса (корпоративные юристы). Институт главы субъекта РФ.
21. Виды юридической профессии. Общая характеристика.
22. Профессия судьи. Понятие и содержание.
23. Профессия прокурора. Понятие и содержание.
24. Профессия следователя, дознавателя. Понятие и содержание.
25. Профессия судебного пристава. Понятие и содержание.
26. Профессия адвоката. Понятие и содержание.
27. Профессия юрисконсульта: понятие и основные особенности.
28. Профессия нотариуса: понятие и основные особенности.
29. Профессия эксперта. Разновидности экспертной работы, ее содержание и основные особенности.
30. Понятие и основные черты правозащитной деятельности юристов.
31. Понятие, содержание и цели профессиональных обязанностей юриста.
32. Правовая культура юриста: понятие и основные черты.
33. Структура, функции и задачи правовой культуры юриста.
34. Правовое мышление юриста: понятие и содержание.
35. Профессиональная этика юриста: понятие и содержание.
36. Соотношение правовых и нравственных начал в работе юриста.
37. Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста.
38. Технология изучения и подготовки юридических документов.
39. Общие требования и правила подготовки юридических документов.
40. Профессиональная грамотность и речь в деятельности юриста.
41. Время как человеческий ресурс.
42. Понятие и значение управления временем.
43. Постановка целей.
44. Планирование времени.
45. Принятие решений об очередности выполнения дел.
46. Развитие навыков личной организованности и самоконтроля.
47. Поддержание и развитие собственной мотивации

Критерии оценивания формирования компетенций (результатов освоения дисциплины)

Полный фонд тестовых заданий размещен в системе электронного обучения «Moodle» и предназначен для самоконтроля и контроля знаний студентов по дисциплине.

Таблица 4.

Шкала оценивания:

Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено	Не зачтено
85 – 100 баллов	65 - 84,99 баллов	45 - 64,99 баллов	0 – 44,99 баллов

Описание шкалы оценивания

Оценка «зачтено» ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе;
- умении оперировать специальными терминами;
- умении приводить примеры;
- использовании в ответе дополнительного материала.
- если в полном и логичном ответе имеются не грубые ошибки или неточности; если в полном и логичном ответе делаются не вполне законченные выводы или обобщения.

Ошибки при ответе могут быть отредактированы постановкой дополнительного вопроса или решением ситуационной задачи по теме

Оценка «не зачтено» ставится:

- ответ на вопрос с грубыми ошибками;
- отсутствие умения оперировать специальной терминологией;
- не выявлено умения приводить примеры практического использования научных знаний.

85-100 баллов – оценка «отлично» выставляется, если обучающийся: владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины; демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением; владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

65 – 84,99 баллов – оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся: владеет всеми основополагающими знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающимся в области изучаемой дисциплины; показывает достаточную глубину понимания учебного материала, но отмечается недостаточная системность и аргументированность знаний по дисциплине; допускает незначительные неточности в употреблении понятийно-категориального аппарата по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

45 – 64,99 баллов – оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся: демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала; допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем; демонстрирует недостаточную системность знаний; проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине; проявляет непрочность практических учений и навыков в области исследовательской деятельности.

0-44,9 баллов – оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся: имеет разрозненные, неполные знания по изучаемой дисциплине или знания у него практически отсутствуют, не сформированы практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция** (уровень бакалавриата), основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ОПОП, включая конкретную учебную дисциплину. Содержание конкретной учебной дисциплины (модуля) представлено в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (www.biblioclub.ru), содержащей издания по данной учебной дисциплине и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию: Учебник для бакалавров / Морозова Л.А. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4.
2. Долгих, Ф. И. Введение в юридическую профессию : учебник : [16+] / Ф. И. Долгих, А. Е. Гутерман ; под ред. Ф. Долгих. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 404 с. : табл., схем. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574439> (дата обращения: 28.09.2023). – Библиогр.: с. 212-216. – ISBN 978-5-4257-0346-0. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

1. Профессиональные навыки юриста: учебник для вузов/ Е.Н.Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5.
2. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 06653-1.
3. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01581-2.
4. Самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. А. Ю. Баранова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2023. – 136 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701302>

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ

ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

Журнал Закон: <https://zakon.ru>

Актуальные проблемы Российского права <https://aprp.msaf.ru/jour>

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Таблица 5.

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1	Введение в профессиональную деятельность (с элементами тайм-менеджмента)	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн - Электронная библиотека экономической и деловой литературы	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

в) программное обеспечение:

1) Операционная система Windows.

2) Программы пакета MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power-Point.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблеме дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля знаний. Форма текущего контроля освоения дисциплины – активная работа на практических занятиях.

Проведение занятий лекционного и практического (семинарского) типа, промежуточной и итоговой аттестации по дисциплине целесообразно осуществлять с использованием следующих современных образовательных технологий.

Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационные телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства.

В соответствии с РПД по учебной дисциплине могут использоваться следующие виды учебных занятий.

Аудиторные занятия

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую

и методическую функции.

Интерактивная модульная лекция - лекционное занятие с использованием современных информационных средств, предназначенное для овладения обучающимися знаниями теоретического характера в рамках материала модуля учебной дисциплины.

Практическая работа (семинар) - коллективное занятие под руководством преподавателя с использованием результатов работы обучающихся с учебной и научной литературой.

Самостоятельная работа (работа в информационной базе знаний).

Формой итогового контроля знаний является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и практических знаний обучающихся

Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) размещены на сайте АНОВО «Институт социальных наук» в разделе «Студентам» - «Локальные нормативные акты» - «Образовательный процесс».

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- информационные образовательные технологии

1. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс, с обсуждением в процессе изложения материала ситуаций из практики функционирования организаций, с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, доступа в режиме on-line к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн»: www.biblioclub.ru.
2. Занятия лекционного типа проводятся по темам, для изложения которых используется иллюстрационно-графический материал, с использованием слайдов, подготовленных в программах пакета MSOffice: MSWord, MSExcel, MSPower-Point.
3. На занятиях семинарского типа (практических занятиях) используется компьютерный класс с возможностью доступа в Интернет. Практические занятия проводятся также и в форме интерактивного обсуждения конкретных ситуаций.
4. Самостоятельное тестирование студентов на сайте Института осуществляется доступом к базам данных: информационно-методических материалов – Учебный портал.
5. - электронные учебники электронно-библиотечной системе:

Основная литература:

1. Долгих, Ф. И. Введение в юридическую профессию : учебник : [16+] / Ф. И. Долгих, А. Е. Гутерман ; под ред. Ф. Долгих. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 404 с. : табл., схем. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574439> (дата обращения: 29.10.2023). – Библиогр.: с. 212-216. – ISBN 978-5-4257-0346-0. – Текст : электронный.
2. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях : учебное пособие / А. Ю. Кирсанов, С. С. Маилян, А. Л. Миронов [и др.] ; под науч. ред. С. С. Маилян, Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. А. Ю. Олимпиева, А. В. Тумакова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700188> (дата обращения: 29.10.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03619-9. – Текст : электронный.

3. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516431> (дата обращения: 01.11.2023).

Дополнительная литература:

1. Жалинский, А.Э.. Введение в специальность Юриспруденция. : Учебник / А.Э. Жалинский Профессиональная деятельность юриста. 2-е издание — Москва : Проспект, 2015. — 362 с. — ISBN 978-5-392-17974-9. — URL: <https://book.ru/book/900004> (дата обращения: 01.11.2023). — Текст : электронный.
2. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учеб. пособие для бакалавриата и специалитета / А. Н. Чашин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 113 с. — (Серия : Бакалавр и специалист).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция** (уровень бакалавриата), Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт социальных наук», реализующая основную профессиональную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция**, утвержденным ректором АНОВО «Институт социальных наук» Бианкиной А.О.

Для реализации бакалаврской программы перечень материально-технического обеспечения дисциплины «**Введение в профессиональную деятельность (с элементами тайм-менеджмента)**» включает в себя:

Учебные аудитории Института, оснащенные демонстрационным оборудованием, а именно: современной аудио- и видеотехникой, видеопроекторным оборудованием с выходом в Интернет; компьютерным мультимедийным оборудованием со специализированным лицензионным пакетом программного обеспечения Microsoft Office: MSOffice: MSWord, MS Excel, MS Power-Point для проведения лекционных и практических занятий предоставляются на основе сетевого партнерства в рамках сотрудничества (на основании договора о взаимодействии и сотрудничестве между образовательными организациями от 01 августа 2016). Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины в виде иллюстрационного материала, содержащего диаграммы, формулы, графики, статистическую информацию, презентации, подготовленные в программе Microsoft PowerPoint. Лицензионное

программное обеспечение ежегодно обновляется.

Электронная информационно-образовательная среда Института по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция** направленность (профиль) подготовки: «Гражданско-правовой», в течение всего периода обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт социальных наук» каждого обучающегося обеспечивает:

индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацией хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведением всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения;

формированием электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранением работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействием между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии)*

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образовательными организациями высшего образования должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам

инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

-наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

-размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

-присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

-обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

-обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

-дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

-обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.