


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Юридического института

  
\_\_\_\_\_ О.И. Андреева  
« 15 » марта \_\_\_\_\_ 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

**Введение в специальность**

по направлению подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**


Направленность (профиль) подготовки  
**«Юриспруденция»**


Форма обучения  
**Очно-заочная**

Квалификация  
**Бакалавр**

Год приема  
**2021**

Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.07.01

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель ОП  
  
\_\_\_\_\_ И.А. Никитина

Председатель УМК  
  
\_\_\_\_\_ С.Л. Лонь

Томск – 2022

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

- ОПК - 1 - способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- ПК - 5 - способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-1.1 - знает основные закономерности происхождения, функционирования и развития права, связь теории права с отраслевыми юридическими науками и юридической практикой; основные факторы, определяющие развитие права, формы и методы взаимодействия государства и права с обществом, экономикой, политикой;

ИОПК-1.2. - умеет давать правовую оценку соотношения права и закона оперировать юридическими категориями и понятиями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; соотносить общее состояние законности в государстве с профессиональной деятельностью юриста; оценить роль закона в регулировании правоприменительной деятельности;

ИОПК-1.3. - владеет способностью анализировать потребности и возможности современного общества, государства как специфического заказчика профессиональной юридической деятельности; обобщать природу и специфику права государства, его правовой системы, которая по существу выступает как объект профессиональной деятельности юристов; классифицировать полученную информацию по определенным категориям для ее использования в профессиональной деятельности.

ИПК-5.1. - знает положения законодательства, закрепляющего права, свободы человека и гражданина, правовой механизм, его особенности, в части обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в профессиональной сфере;

ИПК-5.2. - умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

ИПК-5.3. - владеет методами защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства в профессиональной сфере с использованием правового механизма.

## **2. Задачи освоения дисциплины**

- изучение общих и специальных положений права, законодательства и практики его применения в контексте будущей профессиональной деятельности;
- изучение законодательства, регулирующего отношения, возникающие в сфере реализации правоведами их правового статуса;
- выработка практических навыков применения законодательства;
- развитие научного творчества обучающихся в области исследований практики применения «профессионального законодательства».

## **3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине** Семестр 1, зачет.

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Обществознание», «История России».

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа, из которых:

- лекции: 16 ч.;
- практические занятия 0ч.

– в том числе практическая подготовка: 0ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам**

### Тема 1. Сущность юриспруденции

Определение понятия юрист. Рассмотрение некоторых особенностей профессии юриста. Массовость профессии юриста. Особая ответственность юридической деятельности. Конфликтность деятельности юристов. Престижность юридической деятельности. Интеллектуальная привлекательность работы юристов. Коллективность труда юристов.

### Тема 2. Особенности правоприменительной деятельности

Правоприменение как форма реализации правовой нормы.

Типы и виды правоприменения.

Акты правоприменения.

### Тема 3. Общая характеристика системы субъектов правоприменения

Органы судебной власти – основной субъект правоприменительной деятельности.

Административные органы в системе правоприменения.

### Тема 4. Юридический статус личности

Понятие статуса личности.

Особенности юридического статуса личности.

Элементы юридического статуса личности и их содержание.

### Тема 5. Профессиональные характеристики личности

Личность и профессия. Особенности профориентационной деятельности.

Личностные качества как содержание профессионального «профиля».

### Тема 6. Личностный рост в профессии

Ценность личностного роста в профессии.

7ь стадий роста в профессии.

### Тема 7. Компетентность и деловитость

### Тема 8. Ответственность юриста

### Тема 9. Профессиональная деформация

### Тема 10. Профессиональное выгорание

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения студентами программы дисциплины, проверка и коррекция хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, а также компетенций в течение семестра; предупреждения неуспеваемости.

Результаты текущего контроля студентов отражаются в учебных журналах и учитываются при промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем на каждом занятии путем:

- контроля посещаемости на лекционных занятиях;
- тестирования по отдельным темам,
- проверки проектов процессуальных документов,
- проведения прочих контрольных мероприятий.

Текущий контроль фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Критерии оценок доводятся до сведения студентов перед началом проведения текущего контроля.

Результаты текущего контроля успеваемости должны доводиться до сведения студентов преподавателями, ведущими практические занятия.

## **Тестирование**

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тесты сгруппированы по темам. Количество тестовых вопросов различно, что обу-

словлено объемом изучаемого материала и его трудоемкостью.

### **Критерии оценки выполнения тестовых заданий**

Результаты выполнения тестовых заданий необходимо соотнести с общепринятой пятибалльной системой:

- ✓ **оценка «отлично»** выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 91 % и более от общего количества вопросов;
- ✓ **оценка «хорошо»** соответствует результатам тестирования, которые держат от 71 % до 90 % правильных ответов;
- ✓ **оценка «удовлетворительно»** от 60 % до 70 % правильных ответов;
- ✓ **оценка «неудовлетворительно»** соответствует результатам тестирования, содержащие менее 60 % правильных ответов.

### **Составление проектов юридических документов**

Данный вид практической подготовки направлен на освоение обучающимися общих положений составления юридических документов. Методический подход к составлению документов будет включать: знание норм действующего законодательства в части требований, предъявляемых законом к содержанию и форме документов, прав и обязанностей участников, возникающих в связи с принятием решений, гарантии их реализации; знание способов систематизации материала в документе; умение отражать предложенную или самостоятельно смоделированную правовую ситуацию; в письменном виде излагать правовую сущность анализируемой жизненной ситуации, позицию по ней любого профессионального участника процесса и аргументы, подтверждающие эту позицию и опровергающие противоположную; владение навыками юридической техники при составлении юридических документов; навыками взаимодействия с участниками по проверке и подготовки юридических документов.

Такой вид деятельности участвует в формировании ОПК- 1, ПК-5.

#### **Критерии оценки**

Выполнение проектов процессуальных документов оценивается на оценки «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** выставляется за правильно составленный процессуальный документ; за глубокий анализ допущенных в проекте процессуального документа нарушений.

**Оценка «не зачтено»** ставится за неправильно составленный юридический документ; за не указание более 50 % имеющихся нарушений при проверке проекта документа.

Неправильно составленным считается документ, в котором:

- нарушена структура;
- непоследовательно изложены фактические обстоятельства;
- дана неправильная юридическая квалификация фактических обстоятельств;
- некорректно сформулированы итоговые решения.

### **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

**Зачет** проводится в устной форме по билетам. Билет содержит два вопроса.

*Примерный перечень теоретических вопросов для зачета:*

1. Что такое профессиональная деятельность юриста и её социальное назначение?
2. Особенности профессии юриста.
3. Основные требования к личности юриста.
4. Понятие этики профессиональной юридической деятельности.
5. Этические кодексы в юридической профессии.
6. основные положения этических кодексов.
7. Положение юристов в обществе.

8. Определение сообщества юристов.
9. Структура сообщества юристов.
10. Понятие правового государства.
11. Принципы правового государства.
12. Правовое регулирование.
13. Понятие правоотношений.
14. Определение права.
15. Роль и значение права в современной России.
16. Право законодательной инициативы.
17. Законодательные органы.
18. Стадии законодательного процесса.
19. Референдум.
20. Правовое регулирование. Что такое закон?
21. Черты и методы правового регулирования.
22. Виды нормативных правовых актов.
23. Что такое адвокатская тайна.
24. Основные задачи современной адвокатуры. Требования к кандидатам в адвокаты.
25. Права и обязанности адвоката. Основания прекращения и приостановления статуса адвоката.
26. Формы адвокатских образований.

Студент имеет право проходить промежуточную аттестацию вне зависимости от результатов текущей успеваемости.

В основе оценивания ответов на зачёте лежат принципы объективности, справедливости и всестороннего анализа уровня знаний студентов.

На зачете уровень подготовки бакалавра оценивается по следующим критериям:

- ✓ соответствие ответа изученному материалу, входившему в программу курса;
- ✓ дополнительные сведения, полученные студентом самостоятельно;
- ✓ форма представления ответа, грамотность речи, логичность и последовательность изложения;
- ✓ обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- ✓ умение студента ориентироваться в изученном материале, давать оценку тем или иным юридическим фактам и категориям;
- ✓ умение студента производить анализ излагаемых сведений;
- ✓ аргументированность ответа.

Результаты сдачи зачета дифференцируются оценками «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** – студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения, и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

**Оценка «не зачтено»** – студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями решает задачи и практические задания.

#### **11. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=5353>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

<b>Вид работы</b>	<b>Удельный вес</b>	<b>Период</b>	<b>Критерии оценки</b>
<i>тестирование</i>	10 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>

<i>составление проектов юридических документов</i>	<i>20 %</i>	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
--	-------------	---------------------------	---------------------------

в) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов:

**Лекции.** Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Читается лекция обычно одновременно для студентов всего курса или потока, если большой курс делится на несколько потоков. Именно лекция позволяет преподавателю в течение непродолжительного времени сориентировать студентов в рассматриваемой научной проблеме (теме), раскрыть ее наиболее важные, существенные стороны, дать анализ различных взглядов и теоретических концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные работы, посвященные данной проблеме.

При изложении учебного материала лектор использует как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы, как:

- 1) проблемные лекции;
- 2) лекции-визуализации;
- 3) лекции-беседы;
- 4) лекции-дискуссии;
- 5) лекции с разбором конкретных ситуаций.

Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студентов, главная задача которых – понять сущность рассматриваемой темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых проблемах и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. И при этом студент должен еще успевать делать записи изложенного в лекции материала. Конспектирование предлагаемого преподавателем материала вырабатывает у студентов навыки самостоятельного отбора и анализа необходимой для информации, умение более сжато и четко записывать услышанное. Ведение конспектов является творческим процессом и требует определенных умений и навыков. Рекомендуется придерживаться нескольких практических советов: 1) не пытаться записывать дословно все, что говорит преподаватель; следует формулировать мысли кратко и своими словами, записывая только самое существенное; 2) учиться на слух отделять главное от второстепенного; 3) оставлять в тетради поля, которые можно использовать в дальнейшем для уточняющих записей, комментариев, дополнений; 4) использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях; 5) постараться выработать свою собственную систему сокращений часто встречающихся слов; это даст возможность меньше писать, больше слушать и думать; 6) сразу после лекции рекомендуется просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное, дописать недописанное. Важно уяснить, что лекция – это, прежде всего, «путеводитель» для студентов в их дальнейшей самостоятельной учебной и научной работе. Лекции могут служить необходимым вспомогательным материалом не только в процессе подготовки к зачету и экзамену, но и при написании самостоятельных творческих работ (сообщений, эссе, рефератов и т.д.).

Студентам также рекомендуется в ходе лекции отмечать не вполне ясный материал, чтобы поднять эти вопросы при обсуждении. Студент должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч (консультаций) студент может задать лектору интересующие его вопросы.

**Практическая подготовка.** Основной формой получения практических правовых знаний является составление юридических документов.

Для закрепления теоретического материала предполагается **выполнение студентами самостоятельной (индивидуальной) работы** по пройденной теме, что позволяет

обратить внимание на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь студентам систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. При выполнении заданий студент должен не просто воспроизводить полученные знания по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий; продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

## **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

а) основная литература:

1. Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468854>

2. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477506> (

3. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6.

б) дополнительная литература

1. Введение в специальность «Юриспруденция»: учеб, пособие / под ред. В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. 3-е изд. М., 2011.

2. Введение в юридическую профессию: учебник для бакалавров / под ред. Т. Н. Радько. М., 2013.

3. Губаева Т. В. Язык и право. Искусство владения словом в профессиональной юридической деятельности. М., 2003.

4. Давыдова М. Л. Юридическая техника: проблемы теории и методологии. Волгоград, 2009.

5. Жалинский А. Э. Введение в специальность «Юриспруденция». Профессиональная деятельность юриста: учебник. 2-е изд. М., 2009.

6. Захаров В. В. Как готовить юриста: очерки истории юридического образования в России второй половины XIX — начала XX века. Курск, 2006.

7. Ивакина Н. Н. Профессиональная речь юриста: учеб, пособие. М., 2011.

8. Иванов В. И. Профессия — юрист. М., 1998.

9. Кобликов А. С. Юридическая этика: учебник. 3-е изд. М., 2011.

10. Кучерена А. Г. Адвокатура. М., 2004.

11. Лебедев К. К. Правовое обслуживание бизнеса (корпоративный юрист): учеб.-практ. пособие. М., 2001.

12. Лызлов Д. //., Картухин В. Ю. Юридическая техника: учеб, пособие. М., 2009.

## **13. Перечень информационных технологий**

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ — <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ — <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань — <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента — <http://www.studentlibrary.ru/>

- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

#### **15. Информация о разработчиках**

Котляр Инна Анатольевна, старший преподаватель кафедры теории и истории государства и права, административного права Юридического института ТГУ;

Ведяшкин Сергей Викторович, кафедра теории и истории государства и права, административного права Юридического института ТГУ, заведующий кафедрой, к.ю.н., доцент