

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»»**

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«14» декабря 2021 №4

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Основы правоохранительной деятельности

Специальность среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

Очная

Нижегород

2022

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Автор:

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии 2021 года, протокол № .

Председатель комиссии Сосипатрова Н.Е. (\_\_\_\_\_)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей дисциплины программы.....	4
2. Структура и содержание программы дисциплины.....	6
3. Условия реализации программы дисциплины.....	12
4. Контроль и оценка результатов освоение дисциплины.....	14

## **1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОГРАММЫ**

### **ОПД.10 Введение в специальность**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа вариативной учебной дисциплины **ОПД.16 Введение в специальность** является частью ОПОП по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508) с учетом потребностей работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, технологий, социальной сферы в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом и спецификой деятельности «УКНиУ».

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:**

Учебная дисциплина относится к разделу «профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины», является вариативной учебной дисциплиной ОПОП.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь**:

- характеризовать сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- толковать нормы законов, подзаконных и локальных актов, регулирующих образовательную деятельность студентов;
- организовывать собственную деятельность в ходе обучения;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для образовательной, а в дальнейшем и профессиональной деятельности;
- использовать информационно-коммуникативные технологии в процессе обучения;
- пользоваться библиотечным фондом;
- соблюдать нормы делового этикета, правила общения и поведения.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать**:

- правовые акты, регулирующие образовательную деятельность в учреждениях среднего профессионального образования;
- квалификационную характеристику выпускника по специальности Право и организация социального обеспечения;
- особенности организации учебного процесса и самостоятельной работы в колледже;
- основные правила и приемы корпоративного общения, самоуправления деятельностью; ответственность за свои действия в различных ситуациях общения; инициативность в общении и совместной деятельности; способность к компромиссу и поиску взаимовыгодного решения.

Выпускник, освоивший вариативную учебную дисциплину ОПД.16 Введение в специальность должен **обладать общими и профессиональными компетенциями**, включающими способность:

**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

**ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК 9.** Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

**ПК 1.1.** Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

**ПК 2.3.** Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

## **1.4 Трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость учебной нагрузки обучающегося 46 часов, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 32 часов: лекции- 16, групповые занятия – 16;

самостоятельной работы обучающегося 12 часа,

консультации – 2 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)</b>	46
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32
в том числе:	
теоретические занятия	16
лабораторные занятия	-
практические занятия	16
контрольные работы	-
курсовая работа	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	12
<b>Консультации</b>	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Введение в специальность»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Консультации
1	2	3	4*	5
<b>Тема 1. Профессиональная ориентация и выбор юридической специальности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1.1. Сущность юридической профессии. 1.2. Профессиональные качества современного юриста. 1.3. Особенности отрасли юридического труда			<b>1</b>
	Теоретические занятия	2	Ознакомительный	

	Практические занятия	2	Репродуктивный	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	Продуктивный	
<b>Тема 2.</b>  Сферы профессиональной юридической деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> 2.1 Требования, предъявляемые к претенденту на должность судьи, основные задачи и функции судьи, как стать судьей; 2.2 Требования, предъявляемые к претенденту на должность прокурора, основные задачи и функции прокурора, как стать прокурором; 2.3 Требования, предъявляемые к претенденту на должность следователя, эксперта, основные задачи и функции следователя, эксперта, как стать следователем, экспертом ; 2.4 Требования, предъявляемые к претенденту на должность адвоката, нотариуса, основные задачи и функции адвоката, нотариуса, как стать адвокатом, нотариусом			<b>1</b>

	Теоретические занятия	2	Репродуктивный	
	Практические занятия	2	Репродуктивный	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	Продуктивный	
<b>Тема:3</b> Профессиональные навыки юриста	<b>Содержание учебного материала</b> 3.1 Профессиональные навыки юриста 3.2 Консультационная деятельность юриста 3.3 Досудебная работа юриста 3.4 Работа юриста в суде при рассмотрении дела			
	Теоретические занятия	2	Репродуктивный	
	Практические занятия	2	Продуктивный	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	Продуктивный	
<b>Тема4</b> Профессиональная этика как основа деятельности юриста	<b>Содержание учебного материала</b> 4.1 Правовая культура и профессиональная этика юриста 4.2 Профессиональная этика юриста и ее содержание. 4.3 Основные принципы профессиональной этики юриста.			



	4.4 Деформации профессионального сознания юриста			
	Теоретические занятия	2	Репродуктивный	
	Практические занятия	2	Репродуктивный	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	Продуктивный	
<b>Тема5</b> <b>Деловой этикет как кодекс поведения для юриста</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 5.1. Понятие и место делового этикета 5.2 Требования этикета к внешнему виду и культуре поведения юриста 5.3 Речевой этикет юриста			
	Теоретические занятия	2	Репродуктивный	
	Практические занятия	2	Репродуктивный	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	Продуктивный	
<b>Тема6</b> <b>Роль информации в юридической деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 6.1 Значение информации в XXI веке 6.2 Источники информации 6.3 Роль информации в деятельности юриста			

	Теоретические занятия	2	Репродуктивный	
	Практические занятия	2	Репродуктивный	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	Продуктивный	
<b>Тема7</b> Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии. Понятие юридических документов и их виды	<b>Содержание учебного материала:</b> 7.1 Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста; 7.2 Составление юридических документов как главное слагаемое юридической профессии; 7.3 Понятие юридических документов и их виды  7.4 Работа юриста по изучению юридических текстов.			
	Теоретические занятия	2	Репродуктивный	
	Практические занятия	2	Продуктивный	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	Продуктивный	
<b>Тема8</b> <b>Юридическая карьера.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>  8.1 Понятие и виды карьеры 8.2 Этапы карьерного роста. 8.3 Основные принципы управления			

	карьерой юриста.			
	8.4 Основные стратегические направления карьерного роста.			
	8.5 Планирование карьеры.			
	Теоретические занятия	2	Ознакомительный	
	Практические занятия	2	Продуктивный	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	Продуктивный	
<b>Всего:</b>		<b>46</b>		

\* Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

При проведении занятий используется аудитория, оборудованная проектором для отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

#### Перечень литературы

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1	Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования	А. Н. Чашин	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 113 с
2	Профессиональные навыки юриста. Учебник для Вузов	Под общ. ред. Доброхотовой Е.Н	Москва : Издательство Юрайт, 2020.
3	Введение в юридическую профессию	Т.Н. Радько	Москва: Проспект, 2014
4	Введение в специальность «Юриспруденция»	А.Э.Жалинский .	"Проспект", 2009 г

#### Интернет-ресурсы

№ п/п	Ссылка
1	Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Консультант Плюс - <a href="http://www.econsultant.ru/">http:// www.econsultant.ru/</a>
2	Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации - <a href="http://www.duma.gov.ru/">http:// www.duma.gov.ru/</a>
3	Официальный сайт Президента РФ - <a href="http://www.president.kremlin.ru/">http:// www.president.kremlin.ru/</a>
4	Официальный сайт Правительства РФ - <a href="http://www.government.gov.ru/">http:// www.government.gov.ru/</a>
5	Официальный сайт Конституционного Суда РФ- <a href="http://www.ks.rfnet.ru/">http:// www.ks.rfnet.ru/</a>

### 3.3 Образовательные технологии

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

образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

## **1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий методами устного опроса и тестирования. А также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формируемые компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	ОК2-5 ОК9 ПК1.1 ПК2.3	
находить, анализировать, толковать и применять источники дисциплины «Введение в профессиональную деятельность».		Устный и письменный опрос, выполнение творческих заданий, контрольная работа, обсуждение юридических проблем, решение ситуационных задач, проведение тестирования, экзамен (зачет)
работать с законодательными и иными нормативными актами, использовать положения законодательных актов в аргументировании своей позиции.		Устный и письменный опрос, выполнение творческих заданий, контрольная работа, обсуждение юридических проблем, решение ситуационных задач, проведение тестирования, экзамен (зачет)
<b>Знания:</b>		
основные направления и особенности профессиональной юридической деятельности и ее роль и место в укреплении законности и правопорядка;		Устный и письменный опрос, выполнение творческих заданий, контрольная работа, обсуждение юридических проблем, решение ситуационных задач, проведение тестирования, экзамен (зачет)

### Описание шкал оценивания

Зачтено	заслуживает студент, показавший в ходе ответа на вопросы по билету достаточно высокий уровень теоретической подготовки, глубокого знания законодательных актов, владеющего накопленной правоприменительной практикой, демонстрирующего различные точки зрения видных ученых по исследуемому правовому институту, аргументирующий собственное мнение по проблемным правовым вопросам.
Не зачтено	заслуживает студент, не отвечающий или отвечающий неправильно не только по всем вопросам билета, но и на дополнительные вспомогательные вопросы. Очень слабо представляет основные понятийные термины изучаемой дисциплины.