

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.09.2024 14:37:54

Уникальный программный ключ:

6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac54f5e6074681181130492479

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 68 академических часов

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (1 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Знания:

- психологические особенности личности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства.

Умения:

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности;
- описывать значимость своей специальности;
- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 108 академических часов

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (1 семестр), дифференцированный зачет (2 семестр), экзамен (3 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. - Осуществлять профессиональное толкование норм права;

ПК 1.3. - Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- особенности произношения слов;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.

Умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение.
- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия.
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

ИСТОРИЯ РОССИИ

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (2 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Знания:

- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;

- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;

- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;

- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

Умения:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;

- определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте;

- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.

ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (3 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 – Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ПК 1.2. – Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

ПК 2.1. – Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

Знания:

- основы устройства бережливой компании и ее производственной системы;
- особенностей инструментов бережливого производства при разных вариантах организации системы;
- системы организации труда в бережливом производстве;
- правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования.

Умения:

- проектировать карту потока создания ценности;
- организовывать рабочее места по системе 5S;
- применять правовые нормы для решения практических ситуаций.

ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (3 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты.

Умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;

- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования.

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан

форма обучения очная

Объем дисциплины: 160 академических часов

Форма промежуточной аттестации: зачет (1,2,3,4 семестры)

Планируемые результаты освоения:

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Знания:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
- средства профилактики перенапряжения.

Умения:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: экзамен (1 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 1.1. - Осуществлять профессиональное толкование норм права;

ПК 1.2. - Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

ПК 3.3. - Составлять подборку законодательства и судебной практики.

Знания:

- понятия государственного управления и государственной службы;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний,
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.

Умения:

- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.

ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: экзамен (2 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 – Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 1.1. - Осуществлять профессиональное толкование норм права;

ПК 1.2. - Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

ПК 3.3. - Составлять подборку законодательства и судебной практики.

Знания:

- классификация субъектов и объектов гражданского права;

содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты;

- понятие, виды и условия действительности сделок;

основные категории института представительства;

- понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;

- понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;

- юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;

- формы и виды собственности;

понятие и виды ограниченных вещных прав;

- понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;

- понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;

- понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;

- основные положения наследственного права;

- основы права интеллектуальной собственности.

Умения:

- отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования;

- применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций;

- классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу;

- толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права;

применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

- определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера;
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

Навыки:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: зачет (2 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 1.3. – Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

ПК 3.1. – Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи;

ПК 3.4. – Разрабатывать проекты юридических документов.

Знания:

- Терминология в области документационного обеспечения управления;

- Нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки;

- Правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда;

- Порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению.

- Технология организации документооборота в организациях (учреждениях).

Умения:

- Применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;

- Составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;

- Оформлять информационно-справочную документацию;

- Оформлять кадровую документацию;

- Оформлять претензионно-исковую документацию.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (1 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 1.3. – Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Знания:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;

- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Умения:

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы;

- определять задачи для поиска информации;

- определять необходимые источники информации;

- планировать процесс поиска;

- структурировать получаемую информацию;

- выделять наиболее значимое в перечне информации;

- оценивать практическую значимость результатов поиска;

- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Навыки:

- сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.

КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: экзамен (1 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 1.1. - Осуществлять профессиональное толкование норм права;

ПК 3.3. - Составлять подборку законодательства и судебной практики.

Знания:

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- содержание Конституции Российской Федерации;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему Российской Федерации;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

Умения:

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.

ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Аннотация к рабочей программе дисциплины
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: экзамен (1 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. - Осуществлять профессиональное толкование норм права;

ПК 2.1. - Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

Знания:

– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

– методы работы в профессиональной и смежных сферах;

– структуру плана для решения задач;

– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

– приемы структурирования информации;

– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

– основы проектной деятельности

– особенности социального и культурного контекста;

– правила оформления документов и построения устных сообщений;

– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

– значимость профессиональной деятельности по специальности

- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

– сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов права;

- источников права;
- понятие и виды правовых норм;
- понятие и виды правоотношений;
- понятие, виды правонарушений, состав правонарушения;
- понятие, виды юридической ответственности.

Умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

Навыки:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (3 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или

социальном контексте;

- освоение основных аспектов коммуникации, таких как установление контакта, развитие навыков активного слушания, умение задавать вопросы и эффективно выражать свои мысли;

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

- основные категории и понятия философии;

- роль философии в жизни человека и общества;

- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания.

Умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

- управлять стрессом и развивать эмоциональную устойчивость;

- определять задачи для поиска информации;

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни.

Навыки:

- распознавания задач или проблем в профессиональном или социальном контексте;

- анализа задач или проблем и выделять ее (их) составные части;

- определения этапов решения задач;

- эффективного взаимодействия в группе, решения конфликтов и установления гармоничных отношений с преподавателями и однокурсниками;

- публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений.

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (3 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или

социальном контексте;

- освоение основных аспектов коммуникации, таких как установление контакта, развитие навыков активного слушания, умение задавать вопросы и эффективно выражать свои мысли;

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная

терминология;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования;

- знание взаимосвязи общения и деятельности.

Умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

- управлять стрессом и развивать эмоциональную устойчивость;

- определять задачи для поиска информации;

- определять необходимые источники информации.

Навыки:

- распознавания задач или проблем в профессиональном или социальном контексте;

- анализа задач или проблем и выделять ее (их) составные части;

- определения этапов решения задач;

- эффективного взаимодействия в группе, решения конфликтов и установления гармоничных отношений с преподавателями и однокурсниками;

- планирования времени и организации работы в команде;

- эффективного общения в профессиональной деятельности.

СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
форма обучения очная

Объем дисциплины: 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (3 семестр)

Планируемые результаты освоения:

ОК 01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или

социальном контексте;

- освоение основных аспектов коммуникации, таких как установление контакта, развитие навыков активного слушания, умение задавать вопросы и эффективно выражать свои мысли;

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная

терминология;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования;

- основы гражданского права, трудового права.

Умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

- управлять стрессом и развивать эмоциональную устойчивость;

- определять задачи для поиска информации;

- определять необходимые источники информации.

Навыки:

- распознавания задач или проблем в профессиональном или социальном контексте;

- анализа задач или проблем и выделять ее (их) составные части;

- определения этапов решения задач;

- эффективного взаимодействия в группе, решения конфликтов и установления гармоничных отношений с преподавателями и однокурсниками;

- планирования времени и организации работы в команде.