

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА»

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Красноярск
2021 год

Рассмотрена и одобрена на заседании
предметной цикловой комиссии
профессиональных дисциплин

Протокол № 4
« 20 » 08 20 21 г.

Председатель ЦК
Шурыгина И. А. Шурыгина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МПК

А. С. Скуданов

« 26 » 08 20 21 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по
специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и
организация социального обеспечения», утвержденного приказом
Министерства образования и науки РФ 12.05.2014 № 508.

Организация-разработчик:

Частное профессиональное образовательное учреждение «Межрегиональный
правовой колледж»

Разработчик:

Шевченко Илья Александрович, кандидат юридических наук, преподаватель
МПК.

Рабочая программа реализуется:

-для очной формы обучения на базе среднего общего и основного общего
образования;

-для заочной формы обучения на базе среднего общего образования.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА»

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для заочной формы обучения на базе среднего общего образования, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, предусматривающей освоение знаний и умений в области профессиональной юридической деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Профессиональные навыки юриста» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины.

Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов основных профессионально юридических знаний и умений путём введения их в пространство профессиональной юридической деятельности.

В результате освоения дисциплины «Профессиональные навыки юриста» обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- проведения юридического интервьюирования и консультирования;
- анализа гражданского дела и выработки позиции по нему;
- составления основных юридических судебных документов;
- участия в судебном допросе;
- выступления в судебных прениях.

В результате освоения дисциплины «Профессиональные навыки юриста» обучающийся должен **уметь:**

- проводить юридическое интервьюирование;
- проводить юридическое консультирование;
- анализировать доказательства и факты;
- осуществлять правовой анализ;
- вырабатывать и аргументировать позицию по делу;
- составлять основные судебные документы;
- участвовать в судебном допросе;
- выступать в прениях.

В результате освоения дисциплины «Профессиональные навыки юриста» обучающийся должен **знать:**

- основные положения устройства юридической профессии;

правила проведения юридического интервьюирования;
правила проведения юридического консультирования;
основы работы с доказательствами и фактами в юридических процессах;
правила правового анализа;
что такое позиция по делу и правила её формирования и формулирования;
основные правила составления юридических документов;
устройство судебного допроса и его механизм;
основные положения, касающиеся формы и содержания речей в прениях.

1.4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Общие компетенции:

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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Профессиональные компетенции:

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

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов,
- самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации	Максимальная учебная нагрузка (всего)	Самостоятельная работа (всего)					Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
		45					90	
		Работа с учебной литературой и законодательством	Подготовка докладов, сообщений	Составление проектов правовых документов	Составление схем, сравнительных таблиц	Решение практических ситуаций	Лекции	Практические занятия
Семестровая оценка	50	2	2	2	2	2	8	32

Учебная дисциплина «Профессиональные навыки юриста» изучается:

на базе среднего общего образования, очная форма обучения – на 1 курсе 2 семестр;

на базе основного общего образования, очная форма обучения – на 2 курсе 4 семестр.

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации	Максимальная учебная нагрузка (всего)	Самостоятельная работа (всего)					Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
		44					6	
		Работа с учебной литературой и законодательством	Подготовка докладов, сообщений	Составление проектов правовых документов	Составление схем, сравнительных таблиц	Решение практических ситуаций	Лекции	Практические занятия
Семестровая оценка	50	11	11	11	11	11	4	2

Учебная дисциплина «Профессиональные навыки юриста» изучается:

на базе среднего общего образования, заочная форма обучения – на 1 курсе 2 семестр;

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практическая работа, самостоятельная работа, курсовая работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Клиентоориентированность в деятельности юриста.	Содержание учебного материала. 1. Цели и задачи деятельности юриста в разных областях. 2. Репутация и доверие. 3. Квалифицированность юридической услуги и клиентский сервис.	1
Тема 2. Юридическое интервьюирование	Содержание учебного материала. 1. Понятие юридического интервьюирования. 2. Цели юридического интервьюирования. 3. Основные этапы юридического интервьюирования, задачи. 4. Ошибки, допускаемые юристами в ходе юридического интервьюирования.	1
	Практическая работа: Ролевая игра «Юридическое интервьюирование».	4
	Самостоятельная работа: составить схему «Юридическое интервьюирование».	1
Тема 3. Юридическое консультирование	Содержание учебного материала. 1. Понятие юридического консультирования. 2. Цели и задачи юридического консультирования. 3. Основные этапы юридического консультирования. 4. Основные техники консультирования. 5. Ошибки, распространённые среди юристов, допускаемые в ходе консультирования.	1
	Практическая работа: Ролевая игра «Юридическое консультирование».	4

	Самостоятельная работа: составить схему «Юридическое консультирование». Подготовить сообщение об устройстве юридического консультирования	2
Тема 4. Юридический и фактологический анализ. Позиция юриста по делу	Содержание учебного материала. 1. Анализ доказательств и формулирование фактов (фактической стороны дела). 2. Понятие позиции по делу и этапы её формирования. 3. Факторы, влияющие на выработку позиции по делу. 4. Правовая квалификация и формулирование позиции по делу.	1
	Практическая работа: Анализ гражданского дела и выработка позиции по делу с последующим обсуждением полученных результатов.	6
	Самостоятельная работа: Анализ гражданского дела и выработка позиции по делу, подготовка к презентации позиции.	6
Тема 5. Составление юридических документов	Содержание учебного материала. 1. Общая структура юридического документа. 2. Обусловленность элементов структуры юридического документа. 3. Основные правила составления юридических документов.	2
	Практическая работа: Составление искового заявления по проанализированному ранее делу.	6
Тема 6. Судебный допрос	Содержание учебного материала. 1. Понятие и цели судебного допроса. 2. Обусловленность цели и тактики допроса позицией по делу. 3. Общие правила и основные техники допроса в суде.	6

	Практическая работа: Ролевая игра «Судебный допрос»	6
Тема 7. Судебные прения	Содержание учебного материала. 1. Назначение выступления в судебных прениях. 2. Содержание и форма речи, их обусловленность позицией по делу. 3. Основные техники выступления в судебных прениях.	4
	Практическая работа: Ролевая игра «Выступление юриста в прениях».	4
	Самостоятельная работа: Изучение речей знаменитых юристов.	1
	Проведение зачета по дисциплине	2
	Итого	50

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА»

3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Имеется в наличии учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением, в том числе справочно – правовой системой Консультант Плюс (Гарант), видеопроектор, мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основные источники:

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства / Под ред. Л.А.Воскобитовой, И.Н.Лукьяновой, Л.П.Михайловой. – М.: Волтерс Клувер, 2006. – 592 с.
2. Богданова И. С., Хорошев И. А., Шевченко И. А. Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных юридических задач. Учебно-практическое пособие. – 2015 г.
3. Пономарёва В. В., Шевченко И. А. Назначение адвокатуры в уголовном процессе, построенном на публичном начале //Казанская наука. – 2012. – №. 11. – С. 256-260.
4. Семинар «Квалифицированная юридическая помощь». Сборник материалов / Адвокатская Палата Красноярского края. – Красноярск: 27 - 29 апреля 2008 года. – 414 с.
5. Сергеич П. Искусство речи на суде / П.Сергеич. - М.: 2008. - 206 с.
6. Сергеич П. Уголовная защита / - М.: Юрайт, 2008. - 179 с.
7. Шевченко И. А. Интервьюирование и консультирование клиента. Техники эффективной коммуникации. – 2013.
8. Шевченко И. А. Некоторые пробелы в компетентности начинающего юриста //специализированное электронное СМИ: «Право.ру» 18.06.2011 Постоянный адрес страницы: <http://krasn.pravo.ru/analytic/view/30971/>. – 2011.

Дополнительная литература

1. Воскобитова Л.А. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения / Л.А.Воскобитова. – М.: Изд-во «Дело», 2001. – 416 с.
2. Ивакина Н.Н. Основы судебного красноречия (риторика для юристов): учеб. пособие / Н.Н.Ивакина - М.: Юристъ, 2001. - 384 с.
3. Калачев Е.С. Адвокат в уголовном процессе / Е.С.Калачев. – М.: Изд-во ПРИОР, 2001. – 228 с.
4. Семинар «Тактика и стратегия защиты по уголовному делу». Сборник материалов / Адвокатская Палата Красноярского края. – Красноярск: 27 – 28 июня 2008 года. – 125 с.
5. Семинар «Квалифицированная юридическая помощь». Рабочие материалы / Адвокатская Палата Красноярского края. – Красноярск: 2008. – 105 с.
6. Шугрина Е.С. Техника юридического письма / Е.С.Шугрина. – М.: Изд-во «Дело», 2000. – 272 с.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

«КонсультантПлюс», «Гарант»

ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСЫ:

[http:// www.minjust.ru/](http://www.minjust.ru/)
[http:// www.gks.ru/](http://www.gks.ru/)
[http:// www.faprid.ru/](http://www.faprid.ru/)
[http:// www.arbitr.ru/](http://www.arbitr.ru/)
[http:// www.vsrfr.ru/](http://www.vsrfr.ru/)
[http:// www.vestnik-gosreg.ru/](http://www.vestnik-gosreg.ru/)
[http:// www.sudexpert.ru/](http://www.sudexpert.ru/)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, проведения ролевых игр, опросов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
проводить юридическое интервьюирование	оценка выполнения практической работы, опрос.
проводить юридическое консультирование	оценка выполнения практической работы, опрос.
анализировать доказательства и факты	оценка выполнения практической работы, опрос.
осуществлять правовой анализ	оценка выполнения практической работы, опрос.
вырабатывать и аргументировать позицию по делу	оценка выполнения практической работы, опрос.
составлять основные судебные документы	оценка выполнения практической работы, опрос.
участвовать в судебном допросе	оценка выполнения практической работы, опрос.
выступать в прениях	оценка выполнения практической работы, опрос.
Знания:	
основные положения устройства юридической профессии	Опрос
правила проведения юридического интервьюирования	Опрос
правила проведения юридического консультирования	Опрос
основы работы с доказательствами и фактами в юридических процессах	Опрос

правила правового анализа	Опрос
что такое позиция по делу и правила её формирования и формулирования	Опрос
основные правила составления юридических документов	Опрос
устройство судебного допроса и его механизм	Опрос
основные положения, касающиеся формы и содержания речей в прениях.	Опрос

Вопросы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА»

1. Цели и задачи деятельности юриста в сфере оказания юридических услуг.
2. Репутация юриста и доверие к нему.
3. Квалифицированная юридическая помощь и система сервиса.
4. Открытые и закрытые вопросы.
5. Наводящие вопросы.
6. Понятие и цели интервьюирования.
7. Основные этапы, задачи каждого этапа интервьюирования.
8. Ошибки, допускаемые начинающими юристами в ходе интервьюирования клиента.
9. Правовая квалификация полученной информации.
10. Разработка содержания консультации исходя из правового интереса клиента.
11. Структурирование содержания и подготовка к консультированию.
12. Понятие консультирования.
13. Цели и задачи консультирования.
14. Основные этапы консультирования.
15. Основные техники консультирования.
16. Распространённые ошибки при консультировании.
17. Анализ доказательств и формулирование фактов (фактической стороны дела).
18. Правовая квалификация.
19. Формулирование позиции по делу.
20. Понятие позиции по делу.

21. Этапы формирования позиции по делу.
22. Факторы, влияющие на позицию.
23. Общая структура юридического документа.
24. Обусловленность элементов структуры.
25. Основные правила составления.
26. Понятие и цели допроса.
27. Обусловленность цели и тактики допроса позицией по делу.
28. Общие правила и основные техники допроса в суде.
29. Содержание и форма речи.
30. Обусловленность речи позицией по делу.
31. Основные техники выступления в судебных прениях.