

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»
(Финансовый университет)

Благовещенский филиал Финуниверситета

ПРОГРАММА

повышения квалификации

ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ РАБОТЫ ЮРИСТА

Заместитель директора по
учебно-производственной
работе



(подпись)

Е.М. Шматковская
(И.О. Фамилия)

" 10 " января 2025 г.

Благовещенск 2025

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"
(Финансовый университет)

Благовещенский филиал Финуниверситета

Обсуждено и одобрено
на Педагогическом совете

Протокол № 4
от "10" января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

М.В. Чалкина
"10" января 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации
Практические навыки работы юриста
(наименование дополнительной профессиональной программы)

Цель	Формирование у студентов Благовещенского филиала Финуниверситета профессиональных (практических) навыков работы юриста: коммуникативного взаимодействия; выбора позиции по делу, работы с документами, выбора этически верного варианта поведения, разрешения юридического конфликта, публичного выступления.
Профессиональные компетенции	Слушатель, освоивший программу курсов, должен обладать профессиональными компетенциями: • способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; • способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; • способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; • владение навыками подготовки юридических документов; • способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.
Категория слушателей	Студенты Благовещенского филиала Финуниверситета
Срок обучения	30 часов
Форма обучения	очная
Режим занятий	4 часа в день, 5 дней на базе кабинета Теории государства и права

№№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
			Всего, часов	из них			
				Лекции	Практич еские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Сферы профессиональной юридической деятельности.	4	3	2	1	1	Устный опрос
2	Тема 2. Профессиональная этика юриста.	3	2	-	2	1	Устный опрос
3	Тема 3. Профессиональные коммуникации юриста.	4	3	2	1	1	Устный опрос
4	Тема 4. Юридические документы.	4	2	-	2	2	Устный опрос
5	Тема 5. Формирование позиции по делу.	3	2	-	2	1	Устный опрос
6	Тема 6. Разрешение правовых конфликтов.	4	3	2	1	1	Устный опрос
7	Тема 7. Навыки публичного выступления юриста.	2	1	-	1	1	Устный опрос
8	Тема 8. . Практические вопросы эффективного использования основных компьютерные сервисов, необходимых для получения информации о судебных процессах и для взаимодействия с судами.	3	2	-	2	1	Устный опрос
	Всего:	27	18	6	12	9	
	Итоговая аттестация	3	3	–	3	–	зачет
	Общая трудоемкость программы:	30	21	6	15	9	

Заместитель директора по
учебно-производственной
работе

" 10 " января 20 25 г.



(подпись)

Е.М. Шматковская

Планируемые результаты обучения (образовательные результаты)

Уровень образования поступающих для обучения по программе ДПО слушателей: лица, получающие и получившие среднее профессиональное или высшее образование.

Слушатель, освоивший программу повышения квалификации, должен обладать следующими новыми компетенциями и компетенциями подлежащими совершенствованию:

• ПК (профессиональные компетенции):

- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);
- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

• ОК (общекультурные компетенции)

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);
- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

- **УК (универсальные компетенции)**

УК 1. Толерантность.

УК 2. Следование этическим нормам в отношении других людей и в отношении природы (принципы биоэтики).

УК 3. Способность учиться, способность к критике и самокритике.

УК 4. Креативность, способность к системному мышлению.

УК 5. Адаптивность и коммуникабельность.

УК 6. Настойчивость в достижении цели.

УК 7. Забота о качестве выполняемой работы.

По итогам освоения программы слушатель должен:

- **знать:**

- основные навыки работы юриста, необходимые для профессионального становления;
- сферы профессиональной юридической деятельности, соотношение отраслей права и сфер профессиональной юридической деятельности;
- содержание этических норм, регламентирующих профессиональную деятельность юриста;
- преимущества соблюдения и последствия нарушения юристом российского законодательства и профессиональной юридической этики;
- содержание коммуникативной деятельности юриста;
- сущность категории «позиция по делу»;
- юридические документы, их форму, содержание, реквизиты;
- юридическую конфликтологию;
- алгоритм подготовки к публичному выступлению.

- **уметь:**

- устанавливать психологический контакт с человеком, обратившимся за правовой помощью;
- изучать юридически значимую информацию от человека, обратившегося за юридической помощью;
- давать юридически грамотные рекомендации по конкретному делу;
- формировать позицию по делу в интересах стороны в условиях состязательного процесса;
- правильно выбирать форму и способ защиты нарушенных прав и разрешения юридического конфликта;
- составлять юридический документ, действительно отражающий отношения участников делового общения;
- воспроизводить алгоритм правоприменительной деятельности;
- готовиться к публичному выступлению в судебном разбирательстве.

- владеть навыками:
 - выбора соответствующего закону и этически верного варианта профессионального поведения;
 - установления психологического контакта и получение юридически значимой информации от лица, обратившегося за правовой помощью;
 - предоставления лицу, обратившемуся за юридическим советом, рекомендаций, грамотных в юридическом отношении и одновременно понятных для него;
 - составления документов, реально отражающих участников правового обращения;
 - воспроизведение алгоритма правоприменительной деятельности;
 - формирование позиции по делу в интересах стороны в условиях состязательного процесса;
 - выбора формы и способа защиты прав и разрешения юридического конфликта;
 - публичного выступления юриста.

Рабочая программа учебного курса

Содержание учебного курса

Тема 1. Сферы профессиональной юридической деятельности

Основные вопросы темы:

Регламентация профессиональной юридической деятельности в российском законодательстве. Статус судьи в Российской Федерации. Служба в органах Прокуратуры РФ. Деятельность следователя. Адвокатская деятельность. Деятельность нотариуса. Сферы публично-правовой или частноправовой деятельности. Специфика профессиональной юридической корпорации. Сущность и содержание профессии «Юриста».

Тема 2. Профессиональная этика юриста

Основные вопросы темы:

Профессиональная этика юриста. Нравственные основания профессии «Юриста». Нормы, определяющие нравственное поведение юриста. Морально-нравственное измерение права. Проблема соблюдения этических принципов представителями юридической корпорации.

Тема 3. Профессиональные коммуникации юриста

Основные вопросы темы:

Содержание коммуникативной составляющей профессии юриста. Виды профессиональных коммуникаций юриста. Роль и значение коммуникаций в профессиональном становлении юриста. Диалог участников правового общения. Речевая коммуникация. Интервьюирование и консультирование как базовые коммуникативные навыки юриста. Сочетание правового и коммуникативного аспекта.

Тема 4. Юридические документы

Основные вопросы темы:

Понятие и существенные признаки юридических документов как материальных носителей правовой информации. Форма, содержание и реквизиты юридических документов. Классификация юридических документов. Основные требования, предъявляемые к форме документов. Важнейшие правила составления юридических документов. Главные правила работы с юридическими документами. Методы, применяемые при толковании юридических документов.

Тема 5. Формирование позиции по делу

Основные вопросы темы:

Особенности правоотношений, возникающих в сфере частного права. Истец и ответчик. Содержание понятия «правовая позиция» («позиция по делу»). Порядок (этапы) формирования позиции по делу. Принципы, на которых основывается участие субъектов частноправовых споров в гражданском (арбитражном) процессе. Основные этапы анализа материалов дела частноправового характера.

Тема 6. Разрешение правовых конфликтов

Основные вопросы темы:

Правовой конфликт, его отличие от других видов конфликтов. Формы и способы разрешения правовых споров, связанные как с обращением в государственные органы, так и с использованием альтернативных примирительных процедур. Закрепленные в законах и иных нормативных правовых актах принципы, основания и порядок применения альтернативных способов разрешения споров (медиация, переговоры и др.), их преимущества.

Тема 7. Навыки публичного выступления юриста

Основные вопросы темы:

Алгоритм подготовки к публичному выступлению юриста. Анализ фактов. Характеристика свидетелей. Повторение позиции стороны. Форма публичного выступления в суде. Процессуальные требования к публичному выступлению юриста. Построение содержания и структуры публичного выступления юриста. Особенности стиля публичного выступления юриста. Научный стиль. Официально-деловой стиль. Индивидуальный стиль. Коммуникативные качества речи юриста. Лексические приёмы ораторской речи. Языковые средства, создающие логичность публичного выступления.

Тема 8. Практические вопросы эффективного использования основных компьютерных сервисов, необходимых для получения информации о судебных процессах и для взаимодействия с судами.

Основные вопросы темы:

Внедрение компьютерных технологий в процесс судопроизводства. Элементы использования современной электронной технологии в разрешении: руководство процессом и судебным разбирательством, оборот судебных документов, доступ к судебной информации, судебные извещения, правовой поиск необходимых нормативных актов и документов, внутренние судебные процедуры. Проблемы защиты электронной информации.

Автоматизированный учет поступающих документов, получение и использование информации о нормативных актах и судебно-арбитражной

практике, использование электронных справочно-информационных систем «КонсультантПлюс» и «Гарант». Интернет-портал ГАС «Правосудие».

Формы и методы обучения

В преподавании курса используются интерактивные методы обучения, проблемный метод, метод проектов, эвристический и исследовательский метод. В процессе преподавания применяются формы обучения: семинары, дискуссии, круглые столы. Предлагаемый формат занятий имитирует профессиональную деятельность юриста, погружая студента в ситуации, максимально приближенные к реальным.

Автор учебного курса: Ромадова Лариса Александровна, преподаватель Благовещенского филиала Финуниверситета, кандидат философских наук.

Список литературы

Нормативные акты

1. «Конституция Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.
2. Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 № 6-ФКЗ (ред. от 04.11.2014) «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя» // СПС КонсультантПлюс.
3. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ (в посл. ред.) «О Верховном Суде Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.
4. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ (в посл. ред.) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.
5. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (в посл. ред.) «О Конституционном Суде Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2014) // СПС КонсультантПлюс.
6. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.
7. Декларация о государственном суверенитете Российской Федерации. Принята I Съездом народных депутатов Российской Федерации 12.06.1990.
8. Федеральный конституционный закон от 17 дек. 1997 г. (в действ. ред.) «О Правительстве Российской Федерации» // СЗ РФ.
9. Федеральный закон от 6 окт. 2003 г. № 131-ФЗ (в действ. ред.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // СЗ РФ.

Основная литература

1. Адвокатура в России: учеб. пособие/ Г. Б. Мирзоев [и др.] ; ред. Г. Б. Мирзоев, А. А. Власов, Н. Д. Эриашвили. 3-е изд., испр. и доп. М.: Юнити-Дана, 2020. 367 с.

2. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ М. В. Немытина, А. А. Графшонкина [и др.] ред. М. В. Немытина; Рос. ун –т дружбы народов. М.: Юрайт, 2024. 211 с. (Бакалавр. Прикладной курс).
3. Хазова О.А. Искусство юридического письма. М.: Издательство Юрайт, 2021. 181 с. Серия: Профессиональные навыки юриста.
4. Абрамова Н.А. Юридическая риторика. Учебно-методический комплекс для юридического факультета. М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, кафедра естественно-гуманитарных наук, 2020. 76 с.
5. Добродей А. И. Практические навыки в профессиональной деятельности юриста: основы профессиональной деятельности и общие вопросы правоприменения : практикум / А. И. Добродей, К. С. Захилько. – Минск : БГУ, 2021. – 60 с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Перечень интернет - ресурсов

<http://kremli№.ru/mai№page.shtml>- официальный сайт Президента Российской Федерации;

<http://www.duma.ru>- официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

<http://www.gover№me№ot.ru>- официальный сайт Правительства Российской Федерации;

<http://www.scrf.gov.ru/i№dex.shtml>- официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации;

<http://www.hri.ru>- электронная библиотека международных документов по правам человека;

6. / <http://sb-advice.com/work/3633-rezyume-yurista-obrazets.html>

Резюме юриста: профессионализм, аналитический склад ума и даже креативное мышление.

<http://www.hro.org>- сайт «Права человека Российской Федерации».

Условия реализации программы (организационно-педагогические условия)

5.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета на 10 мест.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- столы и стулья на 10 и более посадочных мест;
- методические рекомендации для самостоятельной работы.

Технические средства обучения:

- мультимедийная установка;

Специализированные лицензионные программы, оборудование и пр.:

- СПС КонсультантПлюс., СПС Гарант.

5.2. Организация образовательного процесса

Лекционный материал курса логически и структурно выдержан и отражает основные навыки юриста и одновременно моделирует его профессиональное поведение, алгоритм его действий, наиболее распространённые формы по различным категориям дел.

При изложении лекционного материала используется объяснительный принцип изложения материала вместо описательного.

Содержание лекционного материала необходимо студенту для работы в интерактивных семинарах (практических занятиях). При проведении практических занятий используются технологии: проблемно-практического обучения, развивающего обучения, информационно-коммуникационные технологии. Применяется метод сравнительного правоведения, ситуационных задач, проектный метод, обучение в малых группах.

Учебный процесс организован в соответствии с Расписанием проведения курсов повышения квалификации, утвержденном Директором филиала Финуниверситета.

5.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров:

Наличие у преподавателя высшего образования по специальности «Юриспруденция».

Описание системы оценки качества освоения программы

6.1. Порядок прохождения промежуточной аттестации по программе (при наличии), критерии оценивания.

6.2. Порядок проведения итоговой аттестации по программе, критерии оценивания.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета. Зачет требует самостоятельной подготовки студентом презентации по предложенным темам. Процедура защиты презентации – открытая. Успешность защиты презентации зависит от следующих факторов:

1. Содержание презентации.
2. Соответствие презентации требованиям.
3. Ответов студента на вопросы преподавателя и слушателей курсов по теме презентации.

Презентация должна соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению презентации.

6.3. Фонды оценочных средств по программе, включая задания для самостоятельной работы (при наличии таковой в учебном плане), список вопросов для итогового тестирования, вопросы к зачету, экзамену должны отвечать по содержанию планируемым результатам обучения.

Задания для самостоятельной работы

• Вопросы для самостоятельной работы по всем разделам курса

1. Изучение теоретического материала лекционного занятия.
2. Изучение практики рассмотрения споров этического характера органами профессиональной юридической корпорации.
3. Предварительное прочтение предложенных по теме фабул «Профессиональная этика нотариуса», «Профессиональная этика адвоката».
4. Конституционные основы статуса судей в Российской Федерации.
5. Полномочия квалификационной коллегии судей.
6. Приёмы, позволяющие юристу установить контакт с человеком, обратившимся за юридической помощью.
7. В чем цель консультирования и как лучше к нему подготовиться?
8. Документы, необходимые для создания ООО.
9. Правила внесения изменений в юридические документы.
10. Какие факторы определяют позицию по делу?

Перечень вопросов для итоговой аттестации в форме зачета (темы выступлений с презентациями)

1. Ораторское искусство юриста.
2. Особенности стиля публичного выступления юриста.

3. Языковые средства, дающие возможность публичного выступления.
4. Правоприменительная деятельность.
5. Профессиональная этика нотариуса.
6. Профессиональная этика адвоката.
7. Профессиональная этика судьи.
8. Юридическое интервьюирование.
9. Психологические приёмы в работе юриста.
10. Понятие, признаки и виды юридических документов.
11. Источники информации, необходимые для создания юридических документов.
12. Виды правовой информации.
13. Документы для создания юридического лица.
14. Заявления и жалобы в суд.
15. Обращения и жалобы в органы муниципальной власти.
16. Бесплатная юридическая помощь.
17. Защита прав потребителей.
18. Основные компьютерные сервисы, необходимые для получения информации о судебных процессах и для взаимодействия с судами.

**Экспертное заключение
на программу повышения квалификации
«Практические навыки работы юриста»**

Программа курсов повышения квалификации «Практические навыки работы юриста» направлена на формирование у слушателей профессиональных (практических) навыков работы юриста: коммуникативного взаимодействия; выбора позиции по делу, работы с документами, выбора этически верного варианта поведения, разрешения юридического конфликта, публичного выступления.

Разработчик программы сосредоточил внимание на вопросах, касающихся профессиональных коммуникаций юриста, составления юридических документов, формирования позиции по делу, способам разрешения правовых конфликтов, навыкам публичного выступления юриста. Значительное время в программе отводится формированию у студентов практических юридических работ, в том числе практическим вопросам эффективного использования основных компьютерных сервисов, необходимых для получения информации о судебных процессах и для взаимодействия с судами.

Преподаватель целесообразно распределил трудоёмкость часов, предназначенных для обучения по программе курсов.

Освоение программы позволит слушателю овладеть новыми общими, профессиональными и универсальными компетенциями, а также совершенствовать уже имеющиеся компетенции.

Преподаватель высшей квалификационной категории
Благовещенского филиала Финуниверситета

 Дмитрова Олеся Николаевна