

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Кафедра уголовного процесса и
криминалистики
(УПРОЦиК_ЮРФ)

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Кафедра уголовного процесса и
криминалистики
(УПРОЦиК_ЮРФ)

наименование кафедры

А.Д. Назаров

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ
И ЭТИКА ЮРИСТА**

Дисциплина Б1.Б.08 Профессиональные навыки и этика юриста

Направление подготовки /
специальность 40.03.01 Юриспруденция профиль
подготовки 40.03.01.05 Общеправовой
очно-заочная форма обучения

Направленность
(профиль)

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2020

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

400000 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 40.03.01 Юриспруденция профиль подготовки 40.03.01.05

Общеправовой

очно-заочная форма обучения

2020 год набора

Программу
составили

к.ю.н., доцент, Писаревский И.И.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов основных профессионально-этических знаний и юридических навыков путём введения их в профессиональную юридическую деятельность, в том числе, для подготовки для работы в юридической клинике Юридического института СФУ.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи дисциплины:

1. Знание об устройстве адвокатуры и юридического бизнеса.
2. Знание основных этических правил.
3. Умение интервьюировать и консультировать.
4. Умение осуществлять правовое исследование дела, работу с фактами, правом и доказательствами.
5. Умение составлять основные юридические документы.
6. Умение допрашивать в суде.
7. Умение выступать в прениях.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОК-5:способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Уровень 1	Правила устной и письменной коммуникации.
Уровень 1	выстраивать межличностное и межкультурное взаимодействие
Уровень 1	навыками продуктивной коммуникации
ОПК-3:способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	
Уровень 1	основные профессиональные обязанности, принципы и правила этики юриста
Уровень 1	решать профессиональные задачи и принимать профессиональные решения
Уровень 1	навыками построения профессиональной деятельности
ОПК-4:способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	
Уровень 1	значение доверия в устройстве профессиональной юридической деятельности
Уровень 1	формировать и удерживать доверие к профессиональному сообществу при построении собственной профессиональной деятельности

Уровень 1	профессиональными навыками юриста, позволяющими действовать эффективно на столько, чтобы это укрепило доверие к профессиональному сообществу юристов
ПК-2: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
Уровень 1	основные положения правовой культуры, профессиональной этики юриста
Уровень 1	осуществлять профессиональную деятельность
Уровень 1	навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Уровень 1	Правила применения нормативно-правовых актов и реализации норм права
Уровень 1	применять право и реализовывать нормы права
Уровень 1	навыками правоприменения и реализации права
ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
Уровень 1	основные техники правовой квалификации
Уровень 1	анализировать факты и нормы права в контексте решения задач правовой квалификации
Уровень 1	навыками правового анализа
ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов	
Уровень 1	правила подготовки юридических документов
Уровень 1	готовить юридические документы исходя из поставленных целей и задач
Уровень 1	навыками подготовки юридических документов
ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	
Уровень 1	содержание основных прав и свобод человека и гражданина
Уровень 1	уважать честь и достоинство личности
Уровень 1	навыками защиты прав и свобод человека и гражданина
ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты	
Уровень 1	основные принципы и правила толкования права
Уровень 1	посредством толкования выявлять смысл и содержания источников права
Уровень 1	навыками поиска нормативно-правовых актов и работы с ними
ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	
Уровень 1	правила консультирования и технологию подготовки консультации
Уровень 1	консультировать и давать юридические заключения
Уровень 1	навыками анализа дела и профессиональной коммуникации

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Является базовой дисциплиной (Б) общенаучного цикла учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины необходимы ранее полученные знания по:

Философии

Логике

Теории государства и права

Римскому праву

Практикуе по получению первичных профессиональных умений и навыков

Дисциплина "Профессиональные навыки и этика" необходима как предшествующая для следующих дисциплин:

Правовые документы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		4
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	0,72 (26)	0,72 (26)
занятия лекционного типа	0,22 (8)	0,22 (8)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1,28 (46)	1,28 (46)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1		8	18	0	46	ОК-5 ОПК-3 ОПК-4 ПК-15 ПК-16 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9
Всего		8	18	0	46	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Квалифицированная юридическая помощь	2	0	0
2	1	Профессиональная этика юриста	2	0	0
3	1	Профессиональная этика судьи	2	0	0
4	1	Профессиональная этика адвоката	2	0	0
Всего			8	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	Интервьюирование клиента	1	0	0
2	1	Консультирование клиента	1	0	0
3	1	Анализ дела и выработка позиции по делу	1	0	0
4	1	Составление юридического документа	5	0	0
5	1	Техника судебного допроса	4	0	0
6	1	Выступление юриста в судебных прениях	6	0	0
Всего			18	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Максимова Т. Ю.	Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017
Л1.2	Максимова Т. Ю., Рубинштейн Е.А.	Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве: Учебное пособие	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2020
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л2.1	Пилипенко Ю. С.	Научно-практический комментарий к Кодексу профессиональной этики адвоката	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2016
Л2.2	Чуланова О. Л.	Управленческое консультирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
Л2.3	Масленникова Л. Н.	Доказывание и принятие решений в состязательном уголовном судопроизводстве: Монография	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017
Л2.4	Печенёва Т. А.	Ораторское искусство	Москва: ФЛИНТА, 2015

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Федеральная палата адвокатов	http://www.fparf.ru/
Э2	Адвокатская палата Красноярского края	http://www.krasadvpalata.ru/
Э3	НБ СФУ (электронная библиотека с полнотекстовым доступом под адресами VPN СФУ)	http://catalog.sfu-kras.ru/

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины предполагает три вида учебной работы:

1. Лекционные занятия предполагают передачу материала преподавателем студентам в рамках предусмотренных настоящей РПД тематики. План занятия определяется исходя из перечня тем для изучения, а также потребностей учащихся. Форма проведения лекционного занятия предполагает контакт между преподавателем и обучающимся: ответы на вопросы, постановка проблем, разрешение которых требует участия преподавателя и т.д. Освоение лекционного материала необходимо для успешного прохождения дисциплины и выполнения самостоятельных работ и заданий. Для лучшего усвоения материала и последующего повторения студентам рекомендуется вести конспект и готовиться к лекциям.

2. На занятиях семинарского типа студенты решают задачи, обсуждают освоенный самостоятельно и ранее на занятиях материал, работают в малых группах, импровизированных дискуссиях, учебных ситуациях, находятся в постоянном контакте с коллегами и преподавателем (инновационные формы обучения).

3. В рамках самостоятельной работы студенты, пользуясь предложенным списком источников, материалами лекционного курса и результатами практических занятий, а также перечнем ресурсов сети "Интернет", изучают теоретический материал, а также выполняют задания, предлагаемые по ходу освоения дисциплины преподавателем.

Подробное описание тем семинарских занятий, вопросов для самостоятельной работы и методических указаний к ним, а также типовых задач и заданий для контроля содержатся в приложении к настоящей рабочей программе (Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы по учебной дисциплине).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа лиц особенными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации в зависимости от нозологии: для лиц с нарушениями зрения, для лиц с нарушениями слуха, для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – в форме электронного документа и/или в печатной форме.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
9.1.2	Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No level

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
9.2.2	Научная электронная библиотека E-library.ru. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.
9.2.3	Электронная библиотека диссертаций РГБ. Доступ через электронную информационно-образовательную среду СФУ.

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, оснащены современными средствами воспроизведения и визуализации видео и аудио информации, демонстрации, получения и передачи электронных документов и включает специализированную мебель; компьютер(-ы), имеющий(-ие) соответствующее лицензионное программное обеспечение, с подключением к сети Интернет (неограниченный доступ) и доступ в электронную информационно-образовательную среду СФУ; магнитно-маркерная доска.

Помещения для самостоятельной работы – аудитории для проведения планируемой учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.