

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.02.2018 15:55:45

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f4153627a0e37e758a174

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

### Рабочая программа дисциплины Практика юридического консультирования

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя	11		
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	10	10	10	10
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Дисциплина «Практика юридического консультирования» входит в вариативную часть профессионального цикла ООП и является дисциплиной по выбору для студентов гражданско-правовой специализации (профиль: Гражданское право и гражданский процесс).
1.2	Данная дисциплина является логическим продолжением курса «Юридическая клиника», а также курса "Теория юридического консультирования" (для тех студентов кто выбрал такой курс).
1.3	В рамках данного курса студент целенаправленного готовится к практической консультационной деятельности в сфере гражданского права.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Блок 1.В.ДВ.6
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОК-4: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях****Знать:**

Знать общие приёмы устной и письменной речи

Основные логические законы и приёмы изложения устной и письменной речи с использованием простых (общеизвестных) юри-дических терминов и выражений

В совершенстве знать и применять логические законы, приёмы устной и письменной речи с использованием сложных (узкоспециальных) юридических терминов и выражений

**Уметь:**

Юридически грамотно выражать своё мнение устно

Составлять юридические доку-ментыутилитарного характера

Составлять научные и проблемно ориентированные доклады по юридическим во-просам

**Владеть:**

Навыками аргументированного объяснения простыхюридических понятий (письменно или устно).

навыками письменного изложения вопросов по правовой тематике

Навыками публичного выступления по правовой тематике

**ОПК-3: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста****Знать:**

Основы этичного поведения человека

Основы этики юриста

Правила этичного поведения в процессе консультирования по правовым вопросам.

**Уметь:**

Корректно и уважительно вести беседу по общечеловеческим вопросам

Корректно и уважительно вести беседу по правовым вопросам

Проводить юридическое консультирование по правилам этики-юриста

**Владеть:**

Навыками хладнокровного и корректного ведения беседы

Навыками хладнокровного и корректного ведения беседы по правовым вопросам

Навыками профессионального этичного поведения юриста (консультанта по правовым вопросам).

**ОПК-4: способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу****Знать:**

Знать правила и методы правового просвещения (бытовой уровень)

Знать правила и методы правового просвещения (проф. уровень).

Правила и методику составления учебно-методических материалов по правовому обучению и просвещению

**Уметь:**

Излагать юридическую информацию в целях правового просвещения (бытовой уровень)

Подготавливать информационные материалы

Подготавливать учебно-методические материалы

**Владеть:**

Навыками правовогоубеждения (бытовой уровень).

Навыками составления обще информационных материалов по правовому обучению и просвещению
Навыками составления учебно-методических материалов по правовому обучению и просвещению
<b>ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</b>
<b>Знать:</b>
правила составления служебного документа
правила составления локального нормативного акта
правила делопроизводства
<b>Уметь:</b>
составлять служебные документы
составлять локальные нормативные акты
создавать и вести архив
<b>Владеть:</b>
навыками эргономики при составлении документов
навыками эргономики при составлении документов
навыками архивирования, хранения и уничтожения документации
<b>ПК-14: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</b>
<b>Знать:</b>
Понятии и сущность юридической экспертизы.
Правила проведения юридических экспертиз
Правила оформления юридической экспертизы
<b>Уметь:</b>
Формулировать цель и задачи юридической экспертизы
Формулировать перечень конкретных вопросов для проведения юридической экспертизы
Составлять экспертное заключение.
<b>Владеть:</b>
Навыками анализа юридического текста на предмет определения фактических, стилистических и иных подобных ошибок
Навыками анализа юридического текста на предмет соответствия законодательству
Навыками анализа юридического текста на предмет определения коррупционноёмкости норм