Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра права

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0233C9D60038B01A9E48C1A3FBB4A9D9F6
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 07.07.2023 до 28.04.2038

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
работе С.Н. Титов

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА

Программа учебной дисциплины

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) образовательной программы
Юриспруденция

(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Луковкин К.Е.,
доцент кафедры права к.и.н.

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «30» мая 2023 г., № 9

Ульяновск, 2023

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Профессиональные навыки юриста» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1. Дисциплины (модули) модуля практической юриспруденции учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) образовательной программы «Юриспруденция», очной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в 1-6 семестрах: Юридическая техника, Адвокатура, Юридическое консультирование, Введение в специальность, а также в оде прохождения Ознакомительной, Проектной и Правоприменительной практики.

Результаты изучения дисциплины являются основой для прохождения Преддипломной практики, Подготовки к сдаче и сдаче государственного экзамена, Выполнения, подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

**1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине**

**Целью** освоения дисциплины «Профессиональные навыки юриста» является формирование у студентов профессиональных (практических) навыков.

**Задачи** освоения дисциплины является – изучение системы профессиональных навыков юриста и их практическое освоение.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Профессиональные навыки юриста» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

| Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине | Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины) | | |
|---|---|---|---|
| | знает | умеет | владеет |
| ПК-4 Способен осуществлять подготовку юридических документов | ОР-1 основные понятия и категории этики | ОР-2 оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения | |
| ПК-8 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | ОР-3 нравственные требования, составляющие содержание кодексов профессионального и служебного поведения в сфере юриспруденции | ОР-4 сочетать методы правового и этического регулирования | |

**2. Объем дисциплины в экзаменных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

| Номер семестра | Всего | | Учебные занятия | | | | | | Форма промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Трудоемк. | | Лекции, час. | Практические занятия, час. | в т. ч. практическая подготовка, час. | Лабораторные занятия, час. | в т. ч. практическая подготовка, час. | Самостоят. работа, час. | |
| | Зач. ед. | Часы | | | | | | | |
| 7 | 4 | 144 | 32 | 48 | - | - | - | 37 | зачёт |
| Итого: | 4 | 144 | 32 | 48 | - | - | - | 37 | зачёт |

## 3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### *3.1.Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий*

| Наименование раздела и тем | Количество часов по формам организации обучения | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Лекционные занятия | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятель-ная работа |
| **7 семестр** | | | | |
| **Раздел 1.** Soft skills юриста | | | | |
| Эффективное мышление | 2 | 2 | - | 2 |
| Эмоциональный интеллект | 2 | 2 | - | 2 |
| Переговоры | 2 | 2 | - | 2 |
| Разрешение конфликтов | 2 | 2 | - | 2 |
| Публичные выступления | 2 | 2 | - | 2 |
| Профессиональный бренд и нетворкинг | 2 | 2 | - | 2 |
| Клиентоориентированность | 2 | 2 | - | 2 |
| Лидерство и командообразование | 2 | 2 | - | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Лайф-менеджмент | 2 | 2 | - | 2 |
| Раздел 2. Hard skills юриста | | | | |
| Анализ дела | 2 | 2 | | 2 |
| Встреча с клиентом и интервьюирование | 2 | 2 | | 2 |
| Выработка позиции по делу | 1 | 2 | | 2 |
| Анализ доказательств по делу | 1 | 2 | | 2 |
| Консультирование | 1 | 2 | | 2 |
| Составление иска (юридическая техника и дизайн) | 1 | 2 | | 2 |
| Подготовка к предварительному судебному заседанию | 1 | 2 | | 2 |
| Предварительное судебное заседание | 1 | 2 | | 2 |
| Вступительное заявление | 1 | 2 | | 2 |
| Представление письменных доказательств | 1 | 4 | | 1 |
| Судебный допрос | 1 | 4 | | |
| Судебные прения | 1 | 4 | | |
| **Всего по дисциплине:** | **32** | **48** | **-** | **37** |

***3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины***

**Краткое содержание курса (7 семестр)**

**Эффективное мышление**

Эффективное обучение - введение в обучающий процесс в формате тренинга. Цикл обучения Д. Колба. Понятие эффективного мышления. Ментальные модели, убеждения и когнитивные искажения. Факты и интерпретация. Проактивное и реактивное мышление. Модель GROW Тимати Голви. Модель постановки целей SMART. Переход к действиям. Сила воли 2.0: Импульсивное и Волевое Я. Креативное мышление и инструменты креативности

**Эмоциональный интеллект**

Понятие и составные элементы EQ. Понятие эмоций и их деление на ресурсные и деструктивные. Понятие эмоциональной смелости и эмоциональной гибкости, их значение в юридической практике. Позитивная роль деструктивных/неприятных эмоций

Понятие ассертивности: кто такой ассертивный юрист? Алгоритм эффективной коммуникации: калибровка, подстройка, ведение. Особенности осознанной эмпатии в юридической практике. Типы личности по эмоциональным состояниям: как говорить с другими на понятном для них языке.

**Переговоры**

Стили ведения переговоров (“Гарвардская модель переговоров”). Алгоритмы подготовки к переговорам: GROW, Negotek Prep, ПИП. Правила составления повестки переговоров. Сила позиции в переговорах: причины слабости позиции и способы её усиления. Базовые понятия переговорного процесса: ZOPA, BATNA, WATNA. Групповые переговоры: основные роли, функции и назначение ролей. Ролевое взаимодействие в команде переговорщиков. Управление переговорами через вопросы. Вербальные стратегии в переговорах. Работа с возражениями. Протоколирование процесса переговоров

**Разрешение конфликтов**

Понятие конфликта и его причины. Стадии конфликта. Стратегии поведения в конфликте (Томас-Килмен). Поле конфликта. Карта конфликта. Понятие медиации и сферы её применения. Задачи, функции и табу медиатора. Стадии медиации: цели, задачи и порядок проведения. Медиативное соглашение: содержание, порядок заключения.

**Публичные выступления**

Ошибки юристов при выступлении. Алгоритм подготовки к выступлению. Структура восприятия информации: “Визуальная составляющая”, “Аудиальная составляющая”, “Контакт с аудиторией”, “Метасообщение”. Особенности выступления юриста в разных форматах: форум/конференция, круглый стол, мастер-класс, тренинг, семинар/лекция, вебинар. Структура выступления. Управление вниманием аудитории. Работа со сложными участниками. Ответы на вопросы аудитории

**Профессиональный бренд и нетворкинг**

Иллюзии в отношении профессионального бренда. Понятие гармоничного профессионального бренда. Принципы гармоничного профессионального бренда. Правила позиционирования в социальных сетях. Ограничивающие убеждения в отношении нетворкинга. Принципы гармоничного нетворкинга. Персональная модель нетворкинга. Подготовка к мероприятиям. Самопрезентация (Elevator Pitch). Правила поведения на мероприятиях.

**Клиентоориентированность**

Типы клиентов. Клиент или доверитель? Эволюция взаимоотношений “юрист-доверитель”: от технического эксперта к бизнес-партнёру. Подхода к взаимоотношениям с доверителями. Как стать юристом, которому доверяют? Формула доверия Д. Майстера. Драйверы ориентации на доверителя.

**Лидерство и командообразование**

Кто такой лидер? Разные модели лидерства. 5 уровней корпоративной культуры по Дэйву Логану. Действия лидера при взаимодействии с представителями разных культур.

**Лайф-менеджмент**

Задачи управления временем и жизнью. Мифы в отношении срочности, многозадачности и трудоголизма. Виды тайм-менеджмента: личный и корпоративный. Четыре поколения тайм-менеджмента. Ущербность целевого подхода в управлении временем. Четвёртое поколение тайм-менеджмента. Матрица Эйзехауэра. Модели целеполагания (SMART, Реверсивная, Agile-Life)

**Раздел 2. Hard skills юриста**

**Анализ дела**

Знакомство с основами анализа дела. Определение терминов "анализ дела", а также "позиция по делу".

**Встреча с клиентом и интервьюирование**

Научиться интервьюировать клиента, а именно - задавать нужные вопросы, устанавливать психологический контакт с клиентом, выяснять юридически значимые обстоятельства и цели доверителя, и т.д.

**Выработка позиции по делу**

Научиться формулировать позицию по делу, которая представляет собой версию стороны о фактических обстоятельствах и заявленное правовое требование, основанное на этой версии.

**Анализ доказательств по делу**

Научиться проводить последовательный анализ доказательств по делу и отбирать те из них, которые нужно использовать в процессе доказывания, как относимые, допустимые и достоверные, а также определять достаточно ли имеющихся доказательств для подтверждения позиции по делу.

**Консультирование**

Научиться консультировать клиента, а именно - понятным для клиента языком объяснять все возможные способы достижения его цели, ненавязчиво помогать клиенту с выбором оптимального для него способа, поддерживать психологический контакт с клиентом, и т.д.

**Составление иска (юридическая техника и дизайн)**

Научиться составлять исковое заявление, отвечающее формальным и неформальным требованиям к процессуальным документам

**Подготовка к предварительному судебному заседанию**

Научиться готовиться к любому предварительному судебному заседанию, последовательно совершая определенные логические действия.

**Предварительное судебное заседание**

Научиться профессионально принимать участие в предварительном судебном заседании, заявлять обоснованные и своевременные ходатайства, реагировать на процессуальные действия других лиц, участвующих в деле.

**Вступительное заявление**

Научиться составлять вступительное заявление по гражданскому делу с учетом правовой позиции стороны и цели выступления в объяснениях.

**Представление письменных доказательств**

Научиться представлять доказательства, подтверждающие правовую позицию по делу, и избегать загромождения судебного процесса избыточными процессуальными действиями.

**Судебный допрос**

Научиться реализовывать прямой и перекрестный допрос в рамках судебного заседания (учитывая специфику конкретного вида допроса) в соответствии с поставленной целью и составленным планом.

**Судебные прения**

Научиться определять необходимые элементы выступления представителя в судебных прениях и понять, какое содержание необходимо придать каждому из этих элементов.

## 4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательно, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и

углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий, кейс-задач, письменных проверочных работ по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов, кейс-задач по разделам дисциплины.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- просмотра основных определений и фактов;
- повторения законспектированного на лекционном занятии материала и дополнения его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучения рекомендованной литературы, составления тезисов, аннотации и конспектов наиболее важных моментов;
- самостоятельного выполнения заданий, аналогичных предлагаемым на занятиях;
- использования для самопроверки материалов фонда оценочных средств;
- выполнения домашних заданий по указанию преподавателя.

***Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине рекомендуется использовать учебно-методические материалы:***

Профессиональные навыки юриста в судопроизводстве [Текст] : методические рекомендации / В. И. Хохлов, А. А. Штунь ; МОиН РФ, ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова». — Ульяновск : ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2017. — 37 с.

## 5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства

совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

**Цель проведения аттестации** – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, вопросы для устного собеседования и дискуссий, задачи и кейс-ситуации. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических занятиях.

| № п/п | **СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции | Образовательные результаты дисциплины |
|---|---|---|
| | **Оценочные средства для текущей аттестации**<br>ОС-1 Ответы на вопросы.<br><br>ОС-2 Участие в дискуссии<br><br>ОС-3 Решение кейс-ситуаций | ОР-1 основные понятия и категории этики<br>ОР-2 оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения<br>ОР-3 нравственные требования, составляющие содержание кодексов профессионального и служебного поведения в сфере юриспруденции<br>ОР-4 сочетать методы правового и этического регулирования |
| | **Оценочные средства для промежуточной аттестации**<br>**экзамен (экзамен)**<br>ОС-4 Экзамен в форме устного собеседования по вопросам | |

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Профессиональные навыки юриста».

***Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

***Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

**ОС-7 Экзамен в форме устного собеседования по вопросам**
**Перечень вопросов к экзамену**

1. Эффективное мышление
2. Эмоциональный интеллект
3. Переговоры
4. Разрешение конфликтов
5. Публичные выступления
6. Профессиональный бренд и нетворкинг

7. Клиентоориентированность
8. Лидерство и командообразование
9. Лайф-менеджмент
10. Анализ дела
11. Встреча с клиентом и интервьюирование
12. Выработка позиции по делу
13. Анализ доказательств по делу
14. Консультирование
15. Составление иска (юридическая техника и дизайн)
16. Подготовка к предварительному судебному заседанию
17. Предварительное судебное заседание
18. Вступительное заявление
19. Представление письменных доказательств
20. Судебный допрос
**21.** Судебные прения

**Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине**

*Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся*

| | | Посещение лекций | Посещение практических занятий | Работа на практических занятиях | Экзамен |
|---|---|---|---|---|---|
| **7 семестр** | Разбалловка по видам работ | 16 х 1=16 баллов | 24 х 1=24 баллов | 264 баллов | 96 баллов |
| | Суммарный макс. балл | 16 баллов max | 40 баллов max | 304 баллов max | 400 баллов max |

*Критерии оценивания работы обучающегося по итогам 7 семестра*

| **Оценка** | **Баллы (4 ЗЕ)** |
|---|---|
| «отлично» | 361-400 |
| «хорошо» | 281-360 |
| «удовлетворительно» | 201-280 |
| «неудовлетворительно» | 200 и менее |

## 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

**Подготовка к практическим занятиям.**

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических зданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

## Планы практических занятий (7 семестр)

### Практическое занятие 1.

1. **ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ**
   - ❑ Чтение методических материалов по теме “Эффективное мышление юриста”
2. **ПРОБЛЕМАТИЗАЦИЯ**
   - ❑ Упражнение “Шифр на доске”
   - ❑ Упражнение “Круги в воздухе”
3. **ЗАКРЕПЛЕНИЕ**
   - ❑ Задача ответить на вопрос: чему я научился сегодня? Записываем инсайты.
   - ❑ Практика “Автор или Жертва”
4. **ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ**
   - ❑ Практика ролевого тренинга между двумя занятиями по эффективному мышлению: каждый берет определенную роль, погружается в нее на следующий день и на следующем занятии все начинается с отчета по практике.

### Практическое занятие 2.

1. **ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ**
   - ❑ Чтение методических материалов по теме “Эмоциональный интеллект юриста”
2. **ПРОБЛЕМАТИЗАЦИЯ**
   - ❑ Упражнение “Эмоциональный фон судебного юриста”
   - ❑ Упражнение “Головоломка”
3. **ЗАКРЕПЛЕНИЕ**
   - ❑ Упражнение “Эмоциональный кодекс профессиональной этики”
   - ❑ Командная работа по составлению алгоритмов управления своими деструктивными эмоциональными состояния
   - ❑ Брейнштормы на темы “Как вы выпускаете своего “монстра””? и “Как вы восстанавливаетесь”
   - ❑ Упражнение “Разговор с мамой”
5. **ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ**
   - ❑ Таблица “Мой эмоциональный репертуар”
   - ❑ Список “Мои важные моменты”
   - ❑ “Дневник чувств”

### Практическое занятие 3.

1. **ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ**
   - ❑ Чтение методических материалов по теме “Юрист на переговорах”
   - ❑ Тест “Мой стиль деловой коммуникации”

2. **ПРОБЛЕМАТИЗАЦИЯ**
   - ❑ Упражнение “Девушка и людоед”

3. **ЗАКРЕПЛЕНИЕ**
   - ❑ Case-Study ”Кедровые шишки”

4. **ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ**
   - ❑ Тест “Мой стиль деловой коммуникации”
   - ❑ The Harvard Principles of Negotiation: https://www.youtube.com/watch?v=RfTalFEeKKE

## Практическое занятие 4.

1. **ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ**
   - ❑ Чтение методических материалов по теме “Разрешение конфликта и медиация”

2. **ПРОБЛЕМАТИЗАЦИЯ**
   - ❑ Упражнение “Борьба большими пальцами”
   - ❑ Работа в парах “Твой стиль поведения в конфликте”

3. **ЗАКРЕПЛЕНИЕ**
   - ❑ Упражнение “Разгневанный доверитель”

4. **ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ**
   - ❑ ПРОЕКТНАЯ РАБОТА: студенты объединяются в 3-ки и самостоятельно разрабатывают кейсы для разрешения в формате медиации. В 3-ках 2 стороны и один медиатор. На следующем занятии происходит презентация кейсов.

## Практическое занятие 5.

1. **ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ**
   - ❑ Чтение методических материалов по теме “Публичные выступления юриста”
   - ❑ Студенты направляют преподавателю “идеальные” (с т.з. студента) презентации. Это могут быть личные презентации, презентации практикующих юристов, бизнесменов, проектов, скачанные из интернета.

2. **ПРОБЛЕМАТИЗАЦИЯ**
   - ❑ Преподаватель отбирает из полученных от студентов “идеальных” презентаций самые неидеальные и совместно производит разбор (1) удачных находок и инструментов и (2) зон для роста.
   - ❑ Студенты разбиваются на мини-группы и составляют список ошибок спикеров в подготовке слайдов

3. **ЗАКРЕПЛЕНИЕ**
   - ❑ Упражнение “Составляющие успешного выступления”
   - ❑ Работа в мини-группах (по 3-5 чел.) по разработке алгоритма эффективной подготовки к публичному выступлению

4. **ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ**
   - ❑ Подготовить выступление со слайдами на 3 минуты на тему, озвученную преподавателем. Лучше брать актуальную и единую для всех тему, к в юридической, так и любой другой сферах

   - ❑ Крис Андерсон “Секрет создания сильного выступления TED”: https://www.ted.com/talks/chris_anderson_ted_s_secret_to_great_public_speaking?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare

- ❑ Нэнси Дуартэ “Секрет структуры великих выступлений”: https://www.ted.com/talks/nancy_duarte_the_secret_structure_of_great_talks?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare

## Практическое занятие 6.

1. **ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ**
   - ❑ Чтение методических материалов по теме “Профессиональный бренд и нетворкинг”
2. **ПРОБЛЕМАТИЗАЦИЯ**
   - ❑ Дебаты “Профессиональный бренд - это мыльный пузырь”
   - ❑ Найдите информацию о вашем соседе по парте в интернете: ваше впечатление о его бренде?
3. **ЗАКРЕПЛЕНИЕ**
   - ❑ Упражнение “Подготовка к мероприятию”
   - ❑ Упражнение “Профессиональный нетворкер”
4. **ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ**
   - ❑ (исключительно по желанию) Заведите страничку в Facebook, оформите и ведите её в соответствии с изученными правилами
   - ❑ Сформулируйте свою Самопрезентацию (Elevator Pitch)
   - ❑ Опишите свою персональную стратегию нетворкинга

## Практическое занятие 7.

1. **ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ**
   - ❑ Чтение методических материалов по теме “Клиентоориентированность”
2. **ПРОБЛЕМАТИЗАЦИЯ**
   - ❑ Групповая дискуссия на тему “Что доверитель ожидает от юриста?”
3. **ЗАКРЕПЛЕНИЕ**
   - ❑ Упражнение “Формула доверия”
   - ❑ Упражнение “Клиент всегда прав!”
4. **ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ**
   - ❑ Эссе на тему “Как стать клиентоориентированным юристом и не потерять себя”

## Практическое занятие 8.

1. **ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ**
   - ❑ Чтение методических материалов по теме “Лидерство и командообразование”
   - ❑ Саймон Синек “How great leaders inspire action” / “Как выдающиеся лидеры вдохновляют на действие”: https://www.ted.com/talks/simon_sinek_how_great_leaders_inspire_action?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
   - ❑ Саймон Синек “Why good leaders make you feel safe” / “Почему хорошие лидеры дают нам чувство безопасности”: https://www.ted.com/talks/simon_sinek_why_good_leaders_make_you_feel_safe?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
2. **ПРОБЛЕМАТИЗАЦИЯ**
   - ❑ Упражнение “Шлюпки”
3. **ЗАКРЕПЛЕНИЕ**
   - ❑ Упражнение “Лидер и представители разных культур”

4. **ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ**
   - ❑ Эссе на тему “Моя персональная модель лидерства”
   - ❑ Стив Джобс “How to live before you die”: https://www.ted.com/talks/steve_jobs_how_to_live_before_you_die?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare

## Практическое занятие 9.

1. **ПОДГОТОВКА СТУДЕНТОВ**
   - ❑ Чтение методических материалов по теме “Управление временем и жизнью: лайф-менеджмент юриста”

2. **ПРОБЛЕМАТИЗАЦИЯ**
   - ❑ Упражнение “Пирог времени”
   - ❑ Работа в мини-группах или групповая дискуссия на тему “Зачем нам тайм-менеджмент”?

3. **ЗАКРЕПЛЕНИЕ**
   - ❑ Упражнение “Матрица Эйзехауэра”
   - ❑ Упражнение “To-Do-List”

4. **ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ**
   - ❑ Выберите любую модель целеполагания (SMART, Реверсивная, Agile-Life) и подробно опишите любую значимую для себя цель
   - ❑ В соответствии с 4-м поколением тайм-менеджмента опишите свою персональную стратегию управления временем и жизнью

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

**Основная литература**

1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве : учебное пособие / Т.Ю. Максимова, Е.А. Рубинштейн ; под ред. Е.А. Рубинштейна. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 112 с. - ISBN 978-5-91768-798-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1981721 (дата обращения: 03.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

Ивакина, Н. Н. Профессиональная речь юриста : учебное пособие / Н.Н. Ивакина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 448 с. - ISBN 978-5-91768-374-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1927399 (дата обращения: 03.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература**

1. Титова О. З. Речевые коммуникации в профессиональной сфере юриста : учебно-методическое пособие / О. З. Титова - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2017. - 116 с.: ISBN 978-5-91612-171-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1001711 (дата обращения: 03.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Короткова, П. Е. Практические навыки адвоката : учебное пособие для бакалавриата / П. Е. Короткова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 144 с. - ISBN 978-5-91768-894-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2044233 (дата обращения: 17.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Соболев, Н. Г. Юридическая психология : учебное пособие / Н. Г. Соболев ; Федер. служба исполн. наказаний, Вологод. ин-т права и экономики, Вологда : ВИПЭ ФСИН России, 2019. - 262 с. - ISBN 978-5-94991-487-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1229516 (дата обращения: 17.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

***Интернет-ресурсы***

– Образовательная платформа Юрайт – Режим доступа: https://urait.ru/

Лист согласования рабочей программы
учебной дисциплины (практики)

**Направление подготовки:** 40.03.01 Юриспруденция
**Профиль:** Юриспруденция
**Рабочая программа** Профессиональные навыки юриста
**Составитель:** К.Е. Луковкин – Ульяновск: УлГПУ, 2023.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители _____ К.Е. Луковкин
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры права "20" апреля 2023г., протокол № 7

Заведующий кафедрой

| | | |
|---|---|---|
| | С.В. Лукашевич | 20.04.23 |
| *личная подпись* | *расшифровка подписи* | *дата* |

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой

Сотрудник библиотеки

| | | |
|---|---|---|
| | Ю.Б. Марсакова | 2023 |
| *личная подпись* | *расшифровка подписи* | *дата* |

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления 30 мая 2023 года ., протокол № 9

Председатель ученого совета факультета права, экономики и управления

| | | |
|---|---|---|
| | Т.А. Макарова | 30.05.2023 |
| *личная подпись* | *расшифровка подписи* | *дата* |