

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 30.10.2023 13:47:50
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические навыки оказания юридической помощи: интервьюирование и консультирование

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	6	6	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	60	60	часов
4	Всего (без экзамена)	68	68	часов
5	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
			2.0	З.Е.

Контрольные работы: 6 семестр - 1

Зачёт: 6 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов основных профессиональных навыков, необходимых для осуществления экспертно-консультационной и правоприменительной профессиональной деятельности

1.2. Задачи дисциплины

– Задачей дисциплины является создание образовательной ситуации, в которой студенты получают основные профессиональные умения и навыки работы с клиентами - интервьюирования и консультирования, основ профессиональной этики, правового исследования дел, подготовки юридических документов, осуществления правовой экспертизы документов

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Практические навыки оказания юридической помощи: интервьюирование и консультирование» (ФТД.1) относится к блоку ФТД.1.

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Навыки профессионального мастерства юриста, Основы адвокатуры, Профессиональная этика, Юридическое делопроизводство.

Последующими дисциплинами являются: Практические навыки юриста: представительство в суде, Юридическая психология.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов;
- ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** порядок интервьюирования, консультирования, этические особенности интервьюирования, консультирования
- **уметь** выделять факты и обстоятельства, имеющие значение для консультирования, давать квалифицированные юридические заключения и консультации по различным правовым вопросам
- **владеть** навыками подготовки юридических документов, навыками осуществления правовой экспертизы документов

4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
6 семестр
1 Интервьюирование клиента
2 Особенности работы с "трудными" клиентами
3 Анализ материалов дела. Практические навыки подготовки юридической консультации
4 Консультирование клиента