

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

<b>Код модуля</b>	<b>Модуль</b>
1157599	Гибкие навыки в юридической работе

**Екатеринбург**

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Правовое обеспечение национальной безопасности	<b>Код ОП</b> 1. 40.05.01/33.01
<b>Направление подготовки</b> 1. Правовое обеспечение национальной безопасности	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 40.05.01

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Касьянова Татьяна Ивановна	кандидат педагогических наук, доцент	Доцент	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления
2	Кузнецова Евгения Викторовна	кандидат юридических наук, без ученого звания	Доцент	публичного права
3	Черкасова Оксана Владиславовна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Гибкие навыки в юридической работе

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы. Модуль включает в себя семь дисциплин, направленных на формирование системного и критического мышления, навыков командной работы, коммуникаций и межкультурного взаимодействия. Изучение дисциплин модуля позволит сформировать умения представлять результаты профессиональной деятельности, сформировать и развить способности разрабатывать и правильно оформлять юридические документы; применять для решения профессиональных задач психологические методы, средства и приемы; принимать адекватные и соответствующие законодательству и ситуации управленческие решения в целях обеспечения национальной безопасности. В круг основных задач модуля входит владение коммуникационными технологиями; навыки разрешения конфликтов; умения применять данные умения и технологии в правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и организационно-управленческой деятельности. Модуль включает следующие дисциплины: Деловая коммуникация юриста, Конфликтология, Медиация, Переговоры, Правовое исследование, Публичные выступления юриста и Юридическое письмо. Дисциплина «Деловая коммуникация юриста» направлена на освоение навыков деловой переписки, необходимых в профессиональной деятельности юриста. Дисциплина «Конфликтология» направлена на изучение теории возникновения и разрешения конфликтных ситуаций, методик разрешения конфликтов. Дисциплина «Медиация» направлена на изучения способов и методов мирного урегулирования споров, достижения соглашений по юридически значимым вопросам в случае несогласия сторон. Дисциплина «Переговоры» направлена на изучение методов и технологий ведения переговоров. Дисциплина «Правовое исследование» направлена на освоение навыка поиска информации, релевантных источников права для разрешения конкретной практической ситуации в юридической работе. Дисциплина «Публичные выступления юриста» направлена на выработку навыков устного представления юристом правовой позиции по делу, включает рассмотрение вопросов консультирования клиентов, а также выступления в суде. Дисциплина «Юридическое письмо» направлена на выработку навыка работы с юридическими документами, составление грамотных правовых позиций по делу, подготовку правовых заключений.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Конфликтология	3
2	Переговоры	3
3	Юридическое письмо	3
4	Медиация	3
5	Публичные выступления юриста	6

6	Правовое исследование	3
7	Деловая коммуникация юриста	3
ИТОГО по модулю:		24

### 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

<b>Пререквизиты модуля</b>	Не предусмотрены
<b>Постреквизиты и кореквизиты модуля</b>	Не предусмотрены

### 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Деловая коммуникация юриста	ПК-8 - Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности	З-1 - Понятие и элементы информационной безопасности З-2 - Основные категории информационной безопасности З-3 - Законодательство в области защиты государственной тайны и информационной безопасности З-4 - Правила защиты информации и государственной тайны З-5 - Правила работы с информацией разных категорий З-6 - Способы защиты информации У-1 - Применять нормы права У-2 - Квалифицировать фактические обстоятельства в соответствии с нормами об информационной безопасности У-3 - Определять угрозу информационной безопасности У-4 - Оформлять документы в соответствии с требованиями законодательства в области

		<p>защиты государственной тайны и информационной безопасности</p> <p>П-1 - Толкование и применение норм права</p> <p>П-2 - Квалификация юридических значимых фактов и обстоятельства в соответствии с требованиями законодательства в области защиты государственной тайны и информационной безопасности</p> <p>П-3 - Обеспечение информационной безопасности отдельных документов и материалов</p>
<p>Конфликтология</p>	<p>ОПК-5 - Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач</p>	<p>З-1 - Изложить основные принципы и формы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач</p> <p>З-2 - Характеризовать роль и механизм межведомственного взаимодействия и социального партнерства в достижении целей организации и решении профессиональных задач</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять субъектов взаимодействия и социального партнерства с учетом специфики профессиональной деятельности</p> <p>У-2 - Обосновать целесообразность выбора форм межведомственного взаимодействия и социального партнерства для решения профессиональных задач с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов</p> <p>П-1 - Работая в команде, спланировать процесс поэтапного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ в целях эффективного решения профессиональных задач</p> <p>П-2 - Решать поставленные задачи, относящиеся к области профессиональной деятельности, используя различные формы межведомственного взаимодействия и социального партнерства</p>

		Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, стремление к выстраиванию партнерского взаимодействия
	ПК-9 - Способен применять для решения профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	<p>З-1 - Структуру и динамику развития конфликта</p> <p>З-2 - Основные причины возникновения конфликтных ситуаций</p> <p>З-3 - Наиболее известные и эффективные подходы к разрешению конфликтов</p> <p>З-4 - Технологии восстановительной медиации</p> <p>З-5 - Основные понятия, законы и принципы, лежащие в основе подготовки и проведения переговоров</p> <p>З-6 - Структуру переговорного процесса</p> <p>З-7 - Стратегии и тактики ведения переговоров</p> <p>З-8 - Методы подготовки и проведения переговоров</p> <p>З-9 - Методы оказания убеждающего воздействия на собеседника</p> <p>З-10 - Психологические методы, средства и приемы воздействия</p> <p>З-11 - Способы и приемы делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников</p> <p>З-12 - Коммуникативные барьеры</p> <p>У-1 - Анализировать причину возникновения конфликта</p> <p>У-2 - Прогнозировать последствия развития конфликтной ситуации</p> <p>У-3 - Формировать условия, способствующие началу диалога между конфликтующими сторонами</p> <p>У-4 - Применять технологии и подходы восстановительной медиации на практике</p> <p>У-5 - Работать в постконфликтной фазе</p> <p>У-6 - Использовать технологии ведения переговоров в профессиональной практике</p>

		<p>У-7 - Готовить и проводить переговоры с учетом их специфики</p> <p>У-8 - Строить свое поведение с учетом анализа поведения других участников переговоров</p> <p>У-9 - Логично, аргументированно и ясно строить свою речь, с учетом юридически грамотно и квалифицированно применять нормативно-правовые положения в соответствии с национальным и международным законодательством</p> <p>У-10 - Пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами</p> <p>У-11 - Использовать методы и приемы убеждающего воздействия на собеседника</p> <p>П-1 - Ведение переговорного процесса</p> <p>П-2 - Коммуникация с клиентом, оппонентом</p> <p>П-3 - Анализ психологических характеристик лица</p> <p>П-4 - Урегулирование конфликтных ситуаций</p> <p>П-5 - Убеждение оппонента, клиента</p>
	<p>ПК-10 - Способен принимать адекватные и соответствующие законодательству и ситуации управленческие решения в целях обеспечения национальной безопасности</p>	<p>З-1 - Понятие, виды и формы государственного управления</p> <p>З-2 - Технологии государственного управления</p> <p>З-3 - Понятие и признаки управленческого решения</p> <p>З-4 - Порядок принятия управленческих решений</p> <p>З-5 - Понятие, виды и состав правоотношения</p> <p>З-6 - Систему правоотношений в соответствующей сфере</p> <p>З-7 - Понятие, виды и формы правового регулирования</p> <p>З-8 - Понятие, виды правовых актов</p>

		<p>З-9 - Порядок разработки и принятия правового акта</p> <p>З-10 - Правила юридической техники</p> <p>З-11 - Правила оформления правовых актов и документов</p> <p>З-12 - Систему законодательства в соответствующей сфере</p> <p>З-13 - Факторы, влияющие на принятие решения в соответствующей сфере</p> <p>У-1 - Анализировать общественные отношения в соответствующей сфере</p> <p>У-2 - Определять состав участников правоотношения в соответствующей сфере</p> <p>У-3 - Определять факторы, влияющие на принятие управленческого решения в соответствующей сфере</p> <p>У-4 - Анализировать факторы, влияющие на принятие управленческого решения</p> <p>У-5 - Делать выводы по результатам анализа общественных отношений и факторов, влияющих на принятие управленческого решения</p> <p>У-6 - Оформлять управленческое решение</p> <p>У-7 - Оформлять правовой акт</p> <p>У-8 - Разрабатывать правовые акты, в том числе нормативные акты</p> <p>П-1 - Экономический анализ</p> <p>П-2 - Финансовый анализ</p> <p>П-3 - Правовой анализ</p> <p>П-4 - Правовая экспертиза</p> <p>П-5 - Анализ рисков</p> <p>П-6 - Управление командами</p> <p>П-7 - Принятие управленческих решений</p>
Медиация	ОПК-5 - Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с	З-1 - Изложить основные принципы и формы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для

	<p>органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач</p>	<p>эффективного решения профессиональных задач</p> <p>З-2 - Характеризовать роль и механизм межведомственного взаимодействия и социального партнерства в достижении целей организации и решении профессиональных задач</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять субъектов взаимодействия и социального партнерства с учетом специфики профессиональной деятельности</p> <p>У-2 - Обосновать целесообразность выбора форм межведомственного взаимодействия и социального партнерства для решения профессиональных задач с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов</p> <p>П-1 - Работая в команде, спланировать процесс поэтапного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ в целях эффективного решения профессиональных задач</p> <p>П-2 - Решать поставленные задачи, относящиеся к области профессиональной деятельности, используя различные формы межведомственного взаимодействия и социального партнерства</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, стремление к выстраиванию партнерского взаимодействия</p>
	<p>ПК-5 - Способен разрабатывать и правильно оформлять юридические документы</p>	<p>З-1 - Понятие и формы юридических документов</p> <p>З-2 - Правила юридической техники</p> <p>З-3 - Правила правореализационной техники</p> <p>З-4 - Правила правоприменительной техники</p> <p>З-5 - Приемы и способы оформления правовых актов и иных документов</p> <p>З-6 - Правила юридического письма</p>

		<p>З-7 - Правила деловой коммуникации, в том числе деловой переписки</p> <p>У-1 - Сформулировать правовую позицию по вопросу</p> <p>У-2 - Грамотно изложить правовую позицию по вопросу</p> <p>У-3 - Оформлять юридические документы</p> <p>У-4 - Оформлять иные документы и деловые письма</p> <p>У-5 - Составлять правоприменительный акт</p> <p>У-6 - Составлять договор</p> <p>У-7 - Составлять нормативный правовой акт</p> <p>У-8 - Составлять заключение по результатам правовой экспертизы</p> <p>П-1 - Юридическое письмо</p> <p>П-2 - Правовой анализ</p> <p>П-3 - Изложение правовой позиции по вопросу</p> <p>П-4 - Правоприменение</p> <p>П-5 - Деловая коммуникация</p>
	<p>ПК-9 - Способен применять для решения профессиональных задач психологические методы, средства и приемы</p>	<p>З-1 - Структуру и динамику развития конфликта</p> <p>З-2 - Основные причины возникновения конфликтных ситуаций</p> <p>З-3 - Наиболее известные и эффективные подходы к разрешению конфликтов</p> <p>З-4 - Технологии восстановительной медиации</p> <p>З-5 - Основные понятия, законы и принципы, лежащие в основе подготовки и проведения переговоров</p> <p>З-6 - Структуру переговорного процесса</p> <p>З-7 - Стратегии и тактики ведения переговоров</p> <p>З-8 - Методы подготовки и проведения переговоров</p>

		<p>З-9 - Методы оказания убеждающего воздействия на собеседника</p> <p>З-10 - Психологические методы, средства и приемы воздействия</p> <p>З-11 - Способы и приемы делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников</p> <p>З-12 - Коммуникативные барьеры</p> <p>З-13 - Вербальные и невербальные средства общения</p> <p>У-1 - Анализировать причину возникновения конфликта</p> <p>У-2 - Прогнозировать последствия развития конфликтной ситуации</p> <p>У-3 - Формировать условия, способствующие началу диалога между конфликтующими сторонами</p> <p>У-4 - Применять технологии и подходы восстановительной медиации на практике</p> <p>У-5 - Работать в постконфликтной фазе</p> <p>У-6 - Использовать технологии ведения переговоров в профессиональной практике</p> <p>У-7 - Готовить и проводить переговоры с учетом их специфики</p> <p>У-8 - Строить свое поведение с учетом анализа поведения других участников переговоров</p> <p>У-9 - Логично, аргументированно и ясно строить свою речь, с учетом юридически грамотно и квалифицированно применять нормативно-правовые положения в соответствии с национальным и международным законодательством</p> <p>У-10 - Пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами</p> <p>У-11 - Использовать методы и приемы убеждающего воздействия на собеседника</p> <p>П-1 - Ведение переговорного процесса</p>
--	--	--

		<p>П-2 - Коммуникация с клиентом, оппонентом</p> <p>П-3 - Анализ психологических характеристик лица</p> <p>П-4 - Урегулирование конфликтных ситуаций</p> <p>П-5 - Убеждение оппонента, клиента</p>
Переговоры	<p>ОПК-5 - Способен к осуществлению внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями и институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач</p>	<p>З-1 - Изложить основные принципы и формы внутриорганизационного, межведомственного и межсекторного взаимодействия с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов для эффективного решения профессиональных задач</p> <p>З-2 - Характеризовать роль и механизм межведомственного взаимодействия и социального партнерства в достижении целей организации и решении профессиональных задач</p> <p>У-1 - Самостоятельно определять субъектов взаимодействия и социального партнерства с учетом специфики профессиональной деятельности</p> <p>У-2 - Обосновать целесообразность выбора форм межведомственного взаимодействия и социального партнерства для решения профессиональных задач с учетом запросов клиентов, партнеров, других субъектов</p> <p>П-1 - Работая в команде, спланировать процесс поэтапного взаимодействия с органами власти, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, образовательными организациями, СМИ в целях эффективного решения профессиональных задач</p> <p>П-2 - Решать поставленные задачи, относящиеся к области профессиональной деятельности, используя различные формы межведомственного взаимодействия и социального партнерства</p> <p>Д-1 - Проявлять целеустремленность, ответственность, стремление к выстраиванию партнерского взаимодействия</p>

	<p>ПК-9 - Способен применять для решения профессиональных задач психологические методы, средства и приемы</p>	<p>З-1 - Структуру и динамику развития конфликта</p> <p>З-2 - Основные причины возникновения конфликтных ситуаций</p> <p>З-3 - Наиболее известные и эффективные подходы к разрешению конфликтов</p> <p>З-4 - Технологии восстановительной медиации</p> <p>З-5 - Основные понятия, законы и принципы, лежащие в основе подготовки и проведения переговоров</p> <p>З-6 - Структуру переговорного процесса</p> <p>З-7 - Стратегии и тактики ведения переговоров</p> <p>З-8 - Методы подготовки и проведения переговоров</p> <p>З-9 - Методы оказания убеждающего воздействия на собеседника</p> <p>З-10 - Психологические методы, средства и приемы воздействия</p> <p>З-11 - Способы и приемы делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников</p> <p>З-12 - Коммуникативные барьеры</p> <p>З-13 - Вербальные и невербальные средства общения</p> <p>У-1 - Анализировать причину возникновения конфликта</p> <p>У-2 - Прогнозировать последствия развития конфликтной ситуации</p> <p>У-3 - Формировать условия, способствующие началу диалога между конфликтующими сторонами</p> <p>У-4 - Применять технологии и подходы восстановительной медиации на практике</p> <p>У-5 - Работать в постконфликтной фазе</p> <p>У-6 - Использовать технологии ведения переговоров в профессиональной практике</p>
--	---	---

		<p>У-7 - Готовить и проводить переговоры с учетом их специфики</p> <p>У-8 - Строить свое поведение с учетом анализа поведения других участников переговоров</p> <p>У-9 - Логично, аргументированно и ясно строить свою речь, с учетом юридически грамотно и квалифицированно применять нормативно-правовые положения в соответствии с национальным и международным законодательством</p> <p>У-10 - Пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами</p> <p>У-11 - Использовать методы и приемы убеждающего воздействия на собеседника</p> <p>П-1 - Ведение переговорного процесса</p> <p>П-2 - Коммуникация с клиентом, оппонентом</p> <p>П-3 - Анализ психологических характеристик лица</p> <p>П-4 - Урегулирование конфликтных ситуаций</p> <p>П-5 - Убеждение оппонента, клиента</p>
<p>Правовое исследование</p>	<p>ПК-6 - Способен проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов</p>	<p>З-1 - Понятие правовой экспертизы и виды правовых экспертиз</p> <p>З-2 - Правового регулирования в сфере проведения правовой экспертизы</p> <p>З-3 - Методики проведения правовой экспертизы и этапов ее проведения различными субъектами правовой экспертизы</p> <p>З-4 - Понятия и содержания антикоррупционной экспертизы, правового регулирования в сфере проведения антикоррупционной экспертизы</p> <p>З-5 - Видов коррупциогенных факторов</p> <p>З-6 - Понятия юридической техники и юридико-технических приемов,</p>

		<p>используемых при составлении нормативного правового акта</p> <p>З-7 - Понятия, содержания и методики проведения юридико-лингвистической экспертизы</p> <p>З-8 - Требований, предъявляемых к тексту нормативного правового акта, наиболее частотных ошибок, встречающихся в тексте нормативного правового акта</p> <p>З-9 - Требований, предъявляемых к оформлению экспертного заключения</p> <p>У-1 - Последовательно осуществлять правовую экспертизу нормативного акта последовательно осуществлять правовую экспертизу нормативного акта</p> <p>У-2 - Выявить в тексте нормативного правового акта коррупциогенный фактор и квалифицировать его</p> <p>У-3 - Выявить недостатки юридической техники в тексте нормативного правового акта и предложить способы их устранения</p> <p>У-4 - Выявить лингвистические ошибки в тексте нормативного правового акта и предложить способы их устранения</p> <p>У-5 - Составлять заключение по результатам проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов</p> <p>У-6 - Составлять заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов</p> <p>П-1 - Установить необходимость проведения правовой экспертизы акта</p> <p>П-2 - Соотносить нормативные акты различной юридической силы, определять применимый акт</p> <p>П-3 - Применить нормативные акты, регулирующие порядок проведения правовой экспертизы</p> <p>П-4 - Соблюдать методику проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов и их проектов</p>
--	--	--

		<p>П-5 - Соблюдать методику проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов</p>
	<p>ПК-12 - Способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Общие категории и понятия соответствующей отрасли права</p> <p>З-2 - Специальную терминологию, применяемую в законодательстве соответствующей отрасли права</p> <p>У-1 - Обобщать полученные знания</p> <p>У-2 - Ориентироваться в построении системы органов государственной власти в соответствующей сфере</p> <p>У-3 - Правильно применять теоретические знания в соответствующей отрасли права, в том числе, свободно оперировать терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике</p> <p>У-4 - Использовать полученные знания для анализа социально значимых проблем и процессов</p> <p>У-5 - Правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к соответствующим правовым отношениям</p> <p>У-6 - Самостоятельно осваивать прикладные знания, необходимые для работы в конкретных сферах профессиональной деятельности</p> <p>У-7 - Применять законодательство, составлять необходимые процессуальные документы</p> <p>У-8 - Анализировать судебную практику</p> <p>П-1 - Навыками использования различных методов исследования для анализа правовых проблем и процессов</p> <p>П-2 - Навыками работы с нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными правовыми актами, и их анализа</p> <p>П-3 - Навыками работы с решениями судебных органов</p>

		<p>П-4 - Навыками составлять обращение в органы публичной власти</p> <p>П-5 - Навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и свобод человека и гражданина, в том числе в целях выявления в них антикоррупционных положений</p> <p>П-6 - Навыками составления юридических документов</p> <p>П-7 - Навыками оценки своих поступков, с точки зрения соблюдения принципов этики юриста</p> <p>П-8 - Навыками профессионального общения в коллективе, с гражданами</p>
<p>Публичные выступления юриста</p>	<p>ОПК-6 - Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы, демонстрировать открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях</p>	<p>З-1 - Характеризовать особенности, пути и средства формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>З-2 - Обосновать роль профессиональной культуры и значимость соблюдения профессиональных этических норм для успешной профессиональной деятельности</p> <p>З-3 - Описать принципы, каналы и формы получения обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях</p> <p>З-4 - Привести примеры социального эффекта и последствий получения обратной связи о профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Обосновать выбор путей и средств формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>У-2 - Самостоятельно выбирать каналы и формы получения обратной связи о своей профессиональной деятельности</p> <p>П-1 - Создавать модели получения обратной связи от субъектов, вовлеченных в профессиональную деятельность, с описанием социального эффекта и ее последствий</p> <p>П-2 - Составлять план мероприятий по формированию и поддержанию профессиональной культуры</p>

		<p>Д-1 - Демонстрировать стремление к профессиональному росту и развитию, самокритичность и умение учиться, нацеленность на результат</p> <p>Д-2 - Проявлять коммуникативные умения</p>
	<p>ОПК-7 - Способен представлять результаты собственной профессиональной деятельности и представлять результаты исследований в виде аналитических отчетов, научных статей, а также при публичных выступлениях с применением современных средств и ориентируясь на потребности аудитории</p>	<p>З-1 - Перечислить нормативные документы, содержащие требования к составлению и оформлению аналитических отчетов, научных статей, докладов и тезисов</p> <p>З-2 - Описать принципы подготовки публичного выступления с применением современных средств в зависимости от потребностей аудитории</p> <p>З-3 - Характеризовать результаты собственной профессиональной деятельности, принципы их выявления и формулирования</p> <p>У-1 - Формулировать результаты профессиональной деятельности и результаты исследований для подготовки аналитических докладов, научных статей, научных докладов и публичных выступлений</p> <p>У-2 - Оценивать аналитические отчеты, научные статьи, доклады и тезисы на соответствие требованиям к их составлению и оформлению</p> <p>П-1 - Оформить аналитический отчет, доклад по результатам осуществления профессиональной деятельности, исследования в соответствии с нормативными требованиями</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения, организаторские умения, умение работать в команде</p>
Юридическое письмо	<p>ОПК-7 - Способен представлять результаты собственной профессиональной деятельности и представлять результаты исследований в виде аналитических отчетов, научных статей, а также при публичных</p>	<p>З-1 - Перечислить нормативные документы, содержащие требования к составлению и оформлению аналитических отчетов, научных статей, докладов и тезисов</p> <p>З-2 - Описать принципы подготовки публичного выступления с применением современных средств в зависимости от потребностей аудитории</p>

	<p>выступлениях с применением современных средств и ориентируясь на потребности аудитории</p>	<p>З-3 - Характеризовать результаты собственной профессиональной деятельности, принципы их выявления и формулирования</p> <p>У-1 - Формулировать результаты профессиональной деятельности и результаты исследований для подготовки аналитических докладов, научных статей, научных докладов и публичных выступлений</p> <p>У-2 - Оценивать аналитические отчеты, научные статьи, доклады и тезисы на соответствие требованиям к их составлению и оформлению</p> <p>П-1 - Оформить аналитический отчет, доклад по результатам осуществления профессиональной деятельности, исследования в соответствии с нормативными требованиями</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения, организаторские умения, умение работать в команде</p>
	<p>ПК-5 - Способен разрабатывать и правильно оформлять юридические документы</p>	<p>З-1 - Понятие и формы юридических документов</p> <p>З-2 - Правила юридической техники</p> <p>З-3 - Правила правореализационной техники</p> <p>З-4 - Правила правоприменительной техники</p> <p>З-5 - Приемы и способы оформления правовых актов и иных документов</p> <p>З-6 - Правила юридического письма</p> <p>З-7 - Правила деловой коммуникации, в том числе деловой переписки</p> <p>У-1 - Сформулировать правовую позицию по вопросу</p> <p>У-2 - Грамотно изложить правовую позицию по вопросу</p> <p>У-3 - Оформлять юридические документы</p> <p>У-4 - Оформлять иные документы и деловые письма</p> <p>У-5 - Составлять правоприменительный акт</p>

		У-6 - Составлять договор У-7 - Составлять нормативный правовой акт У-8 - Составлять заключение по результатам правовой экспертизы П-1 - Юридическое письмо П-2 - Правовой анализ П-3 - Изложение правовой позиции по вопросу П-4 - Правоприменение П-5 - Деловая коммуникация
--	--	--

### **1.5. Форма обучения**

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Конфликтология**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Касьянова Татьяна Ивановна	кандидат педагогических наук, доцент	Доцент	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Касьянова Татьяна Ивановна, Доцент, теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Основы конфликтологии История развития	Предпосылки возникновения конфликтологических идей: проблема насилия в религиозных учениях; отражение конфликтов в искусстве и средствах массовой информации; практические знания как источник конфликтологических идей. Конфликтология как научная система знаний о причинах возникновения, закономерностях развития и 44 способах урегулирования социальных конфликтов Роль конфликтологии в развитии человеческого общества. Объект и предмет конфликтологии. Основные понятия конфликтологии. Методология конфликтологии. Основные цели и задачи конфликтологии.
P2	Феноменология конфликта	Категории проблемного поля описания конфликтов: сущность конфликта, структурные характеристики конфликта (стороны конфликта, условия конфликта, предмет конфликта, действия участников конфликта, исход конфликта), динамические характеристики конфликта (предконфликтная ситуация, инцидент, эскалация, кульминация, завершение конфликта, постконфликтная ситуация), функции конфликта, личность в конфликте, последствия конфликта. Проблема эскалации конфликта: психологические и социальные основания. Динамика различных видов конфликта: длительных и перспективных, экономических и политических, психологических и личностных и т. п. Причины возникновения конфликтов и выбор стратегии реагирования.

<p><b>Р3</b></p>	<p>Внутриличностные и межличностные конфликты</p>	<p>Теоретические подходы к исследованию внутриличностных конфликтов: психодинамический, ситуационный, когнитивистский. Сущность и характерные особенности внутриличностных конфликтов. Социальные предпосылки и причины внутриличностных конфликтов. Основные формы критических ситуаций внутреннего мира личности:</p> <p>стресс, фрустрация, кризис, драма, трагедия. Психологические аспекты внутриличностного конфликта. Классификация и разновидности внутриличностных конфликтов. Мотивационный конфликт. Когнитивный конфликт. Ролевой конфликт. Конфликт ценностей. Особенности переживания внутриличностного конфликта: активационные и эмоциональные характеристики субъекта. Основные типы переживаний субъекта: гедонистическое, реалистическое, ценностное, творческое. Социальные</p> <p>последствия, функции и роль внутриличностных конфликтов. Личностные проблемы и суицидальное поведение человека. Самоубийство как деструктивный способ завершения внутриличностного конфликта. Психокоррекция, профилактика и предупреждение суицидального поведения. Условия предупреждения и механизмы разрешения внутриличностных конфликтов. Проблемы управления состоянием внутреннего мира личности. Понятие, содержание и специфика межличностных конфликтов. Формальная и неформальная, содержательная и психологическая стороны межличностных конфликтов. Социальные предпосылки, причины и факторы межличностных конфликтов. Когнитивная, мотивационная, поведенческая, ценностная и ролевая природа межличностных конфликтов. Структура межличностного конфликта. Формы протекания межличностных конфликтов: соперничество, спор, дискуссия, столкновение, борьба. Разновидности и сферы проявления межличностных конфликтов.</p> <p>Межличностные конфликты в сфере семейно-бытовых отношений. Конфликты «руководитель – подчиненный», их предпосылки, содержание и особенности. Межличностные конфликты в системе образования. Конструктивные и деструктивные последствия межличностных конфликтов. Основные способы профилактики и разрешения межличностных конфликтов. Методы и методики диагностики межличностных конфликтов. Ситуационный метод исследования конфликтов. Проблемы управления конфликтными ситуациями в сфере межличностных отношений.</p>
<p><b>Р4</b></p>	<p>Социально-групповые и политические конфликты</p>	<p>Социальная природа, особенности и причины возникновения групповых конфликтов. Основные сферы проявления групповых конфликтов: трудовые коллективы, социально-групповое взаимодействие, межнациональные отношения, социальная структура общества. Механизм возникновения межгрупповых конфликтов: межгрупповая враждебность, объективный конфликт интересов, внутригрупповой фаворитизм. Основные разновидности социально-групповых конфликтов. Трудовые конфликты, их социальная природа,</p>

		<p>характер протекания, социальные последствия и пути разрешения. Межэтнические (межнациональные) конфликты, их этнопсихологические, социокультурные, социальноэкономические и политические аспекты, характер протекания и механизмы разрешения. Конфликты между другими элементами социальной структуры общества. Социальная стабильность и социальная напряженность в системе общественных отношений современной России. Сущность, содержание и структура политического конфликта. Борьба за власть как источник политических конфликтов. Основные разновидности политических конфликтов: Внутригосударственные (гражданские) и межгосударственные. Внутриполитические конфликты между классами, политическими партиями и различными группировками в борьбе за политическое лидерство в государстве. Пути предотвращения внутриполитических конфликтов: социальное маневрирование, политическое маневрирование и манипулирование, социальные компромиссы, экономическое, политическое и силовое давление. Межгосударственные конфликты, их причины, особенности, характер протекания и способы урегулирования. Война как разновидность политического социального конфликта. Социальные причины, характер и классификация войн. Гражданские и межгосударственные войны. Исторические типы и разновидности войн, их социальная роль. Проблема войны и мира как одна из кардинальных глобальных проблем современности. Очаги военной напряженности в современной России и основные пути, и способы их урегулирования. Информационно-психологические механизмы возникновения и разрешения военных конфликтов.</p>
<p><b>P5</b></p>	<p>Теория и практика прогнозирования и предупреждения и конфликтов.</p>	<p>Объективные предпосылки и субъективные факторы прогнозирования социальных конфликтов. Основные элементы процесса управления социальным конфликтом: симптоматика, диагностика, прогнозирование, профилактика, разрешение, урегулирование, ослабление, предупреждение. Зависимость разрешения конфликта от точности прогноза его развития. Основные направления предупреждения социальных конфликтов: учет объективных условий и устранение негативных организационно-управленческих факторов. Сбалансированность социального взаимодействия в предупреждении конфликтов: баланс ролей, баланс управленческих решений, баланс поведения, баланс самооценки и внешней оценки, баланс взаимных услуг, баланс возможного ущерба. Предупреждение конфликтов посредством изменения отношения к ситуации. Способы и приемы корректировки поведения в предконфликтной ситуации. Пути и способы влияния на оппонентов в целях предупреждения конфликта. Конфликтотенное, нейтральное и синтонное поведение и общение с оппонентом. Толерантность в конфликтной ситуации. Компетентное управление как фактор предупреждения конфликта. Подготовка неконфликтотенного управленческого решения: описательная модель, эволюционно- динамическая модель, объяснительная модель, прогностическая модель, модель мотивов и целей. Принятие неконфликтотенного управленческого решения:</p>

		содержание, технология, контроль, оптимизация, корректировка результатов исполнения. Выполнение неконфликтного управленческого решения. Факторы предупреждения психологических стрессов в поведении, взаимоотношениях и общении между людьми. Условия, возможности и способы снижения агрессивности в конфликтных ситуациях.
<b>Р6</b>	Процесс разрешения конфликтов	<p>Основные критерии, формы и факторы завершения конфликтов. Мотивационные, поведенческие, организационные и регулирующие факторы завершения конфликтов. Основные формы завершения конфликта: разрешение, урегулирование, затухание, устранение, ликвидация сторон, переход в иное состояние. Объективные условия и субъективные факторы разрешения конфликтов. Основные факторы разрешения конфликта: время, третья сторона, своевременность, равновесие сил, культура, единство 47 ценностей, практический опыт, взаимоотношения. Основные этапы разрешения конфликтов: аналитический, прогнозирование вариантов разрешения, определение критериев разрешения, планомерность взаимных действий, контроль эффективности действий и анализ допущенных ошибок. Технология воздействия на оппонента в конфликте: жесткая, нейтральная и мягкая. Стратегии оппонентов при разрешении конфликтов.</p> <p>Стратегические модели поведения человека в конфликтной ситуации. Типология конфликтных личностей. Основные средства, способы и приемы тактики поведения человека в процессе протекания, регулирования и разрешения социальных конфликтов. Способы выхода из конфликта: насилие, разъединение, примирение. Основные формы разрешения конфликта: переговоры; урегулирование конфликта с привлечением третьей стороны (арбитраж, медиация, посредничество). Технологии восстановительной медиации. Организация условий примирительного процесса. Участие в примирительных процедурах.</p>

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	профориентационная деятельность	Технология дебатов, дискуссий Технология повышения коммуникативной компетентности	ПК-9 - Способен применять для решения профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	П-4 - Урегулирование конфликтных ситуаций

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Конфликтология**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Карташов, Я. П.; Конфликтология : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87244> (Электронное издание)
2. Шарков, Ф. И.; Общая конфликтология : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495829> (Электронное издание)
3. Овруцкая, Г. К.; Общая конфликтология : учебник.; Южный федеральный университет, Ростов-на-Дону, Таганрог; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499930> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Шарков, Ф. И.; Общая конфликтология : учебник.; Дашков и К°, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621690> (Электронное издание)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ [lib.urfu.ru](http://lib.urfu.ru)
2. Информационно-справочные системы Гарант, Консультант плюс
3. Базы данных Scopus, Web of science, РИНЦ
4. Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru/>
5. Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru/>
6. Российская национальная библиотека. <http://www.nlr.ru/>
7. Библиографическая информация о печатных изданиях России. <http://www.knigainfo.ru/>
8. Публичная Интернет-библиотека. <http://www.public.ru/>
9. Библиотека Максима Мошкова. <http://www.lib.ru/>
10. Словари. Энциклопедии. Справочники. <http://www.slovari.yandex.ru/>
11. Учебно-методический фонд ОмГПУ. <http://www.umf.omgpu.ru/>
12. Сайт по психологии. <http://www.psy-consultation.ru/>
13. Факультет психологии СПбГУ. <http://www.psy.pu.ru/>
14. Институт психологии РАН. <http://www.ipras>

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

## Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ [lib.urfu.ru](http://lib.urfu.ru)
2. Информационно-справочные системы Гарант, Консультант плюс
3. Базы данных Scopus, Web of science, РИНЦ
4. Российская государственная библиотека. [http:// www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/)
5. Российская государственная библиотека. <http:// www.rsl.ru/>
6. Российская национальная библиотека. <http:// www.nlr.ru/>
7. Библиографическая информация о печатных изданиях России. <http:// www.knigainfo.ru/>
8. Публичная Интернет-библиотека. <http:// www.public.ru/>
9. Библиотека Максима Мошкова. <http:// www.lib.ru/>
10. Словари. Энциклопедии. Справочники. <http:// www.slovari.yandex.ru/>
11. Учебно-методический фонд ОмГПУ. <http:// www.umf.omgpu.ru/>
12. Сайт по психологии. <http:// www.psy-consultation.ru/>
13. Факультет психологии СпбГУ. <http:// www.psy.pu.ru/>
14. Институт психологии РАН. <http:// www.ipras>

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Конфликтология

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p>
4	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p>
5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Переговоры**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Касьянова Татьяна Ивановна	кандидат педагогических наук, доцент	Доцент	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Переговорный процесс и его основные этапы.	Понятие и функции переговоров. Виды и классификация переговоров. Понятие переговорного процесса. Подходы Р.Фишера и У.Юри, У.Мастенбрука, Г.Райффы, М.Хрусталева. Трехкомпонентная модель управления переговорным процессом. Этапы (стадии) переговоров: подготовка, ведение, достижение согласия. Проблемы переговорного процесса в понимании Ф.Кальера. Матрица интересов субъектов переговорного процесса. Проблемная и переговорная ситуации: основные детерминанты. Виды результативности переговорной дискуссии. Понятие «позиции» в переговорном процессе.
P2	Стратегии переговоров.	Методология планирования переговоров. Интересы как «осознанная потребность» в переговорном процессе. Этика переговорного процесса. переговорческие стратегии: “win-win” (сотрудничество), “win-lose” (соперничество), “lose-win” (приспособление), “lose-lose” (уклонение).
P3	Тактика переговоров	Переговорческие тактики. Проблемная и переговорная ситуация. Тактика уловок. Понятие тактики ведения переговоров и тактического приема. Виды тактических приемов. Проблема эффективности использования тактических приемов. Соотношение стратегии и тактики. Тактики «актуализируемые в поведении» и «тактики влияния».  Формализованные правила ведения переговоров. Переговоры, основанные на принципах. «3 категории» проблем, возникающих на переговорах Р.Фишера и У.Юри. Тактика

		уловок: основные приемы на переговорах. «Преднамеренный обман», «психологическая война», и «позиционное давление»: основные характеристики и особенности.
<b>P4</b>	Техники переговоров. Работа с возражениями.	Техники переговоров. Обязательные условия эффективной техники ведения переговоров. Правила эффективной техники ведения переговоров. Наиболее продуктивное поведение при ведении переговоров. Невербальная составляющая переговоров. Причины возражений. Как формируются возражения. Предупреждение возражения. Работа с возражениями. Правила реагирования на возражения. Как подготовиться к работе с возражениями.
<b>P5</b>	Жесткие переговоры. Манипуляции при проведении переговоров.	Инструменты для ведения жестких переговоров. Стратегия сильной стороны. Стратегия слабой стороны. Как подготовиться к жестким переговорам. Как противодействовать манипуляции. Место манипуляции в системе человеческих взаимоотношений. Условия успешной манипуляции. Уязвимости, эксплуатируемые манипуляторами. Причины манипуляций и мотивы манипуляторов. Психологические манипуляции и их распознавание. Способы защиты от психологической манипуляции. Как распознавать ложь. Сглаживание жестких переговоров.
<b>P6</b>	Типичные ошибки участников переговоров.	Типичные ошибки в переговорах. Коммуникационные ошибки. Специфические ошибки. Речевые и орфографические ошибки. Иррациональная эскалация, Постановка на якорь. Референтное поведение. Использование преимуществ легкодоступной информации. Чрезмерная уверенность. Когнитивные искажения.
<b>P7</b>	Технологии проведения разных типов переговоров.	Переговоры в ситуации захвата заложников. Экстремальные переговоры. Экономические переговоры. Дистрибутивные переговоры. Международные экономические переговоры. Дипломатические переговоры. Политические переговоры. Сепаратные переговоры. Национальные особенности переговоров.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	волонтерская (добровольческая) деятельность профориентационная деятельность	Технология дебатов, дискуссий Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной	ПК-9 - Способен применять для решения профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	П-1 - Ведение переговорного процесса

		профессиональн ой деятельности		
--	--	-----------------------------------	--	--

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Переговоры**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Ивин, А. А.; Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата : учебник.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287> (Электронное издание)
2. Караяни, А. Г.; Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132> (Электронное издание)
3. Купрюшина, О. М.; Деловое общение: учебное пособие для бакалавров : учебное пособие.; Воронежский институт экономики и социального управления, Воронеж; 2004; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39384> (Электронное издание)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Архив научных журналов НИ Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН) - <https://archive.neicon.ru/>
2. Переговоры. Уроки. / Программы саморазвития 4BRAIN/  
<https://4brain.ru/peregovory/national.php>

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

2. Российская газета - [www.rg.ru](http://www.rg.ru)
3. Юридическая Россия – образовательный правовой портал - <http://www.law.edu.ru>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Переговоры**

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Юридическое письмо**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Черкасова Оксана Владиславовна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподавателе ль	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Черкасова Оксана Владиславовна, Старший преподаватель, теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Понятие и виды юридического письма.	Требования к юридическому тексту: ясность, понятность, эффективность.
P2	Общая характеристика юридической техники. Язык права.	Общее понятие и значение юридической техники. Понятие и виды юридического документа. Особенности юридического языка. Предложение как элемент юридического документа. Логическое построение юридических документов. Общие требования и способы распознавания «ловушек». Этика юридического письма.
P3	Планирование юридического письма. Стиль юридического письма.	Как организовать работу по написанию текста. Последовательность этапов. Организация работы с текстом. Редактирование. Цитирование и ссылки в юридическом письме. Примеры стилистических ошибок. Многословие. Особенности отбора слов в юридическом письме. Соответствие слова своему значению. Многозначные слова и слова-омонимы. Использование синонимов. Профессионализмы. Общие соображения. Латынь. Иноязычная лексика. «Канцелярит». Штампы и клише. Использование глаголов: активный или пассивный залог. Предложение. Длина предложения. Порядок слов в предложении. Благозвучие текста.
P4	Нормативный акт как вид юридического текста.	Специфика закона как правового акта и общие требования, предъявляемые к его разработке. Формально-юридические характеристики закона и особенности процедуры его

		разработки. Основные требования, предъявляемые к качеству законов.
<b>Р5</b>	Разработка законопроекта.	Начальная стадия разработки законопроекта. Согласование и анализ идеи законопроекта. Разработка концепции законопроекта. Подготовка 36 текста законопроекта. Наименование законопроекта. Структура законопроекта. Язык и стиль закона.  Содержание и способы изложения нормативных предписаний. Особенности подготовки отдельных видов законопроектов. Экспертная оценка законопроекта. Типичные ошибки в процессе законотворчества.
<b>Р6</b>	Разработка договора. Техника работы над текстом договора.	Выяснение намерений сторон и их опыта в сфере действия договора. Определение вида договора. Анализ законодательной базы договора. Выяснение фактических обстоятельств, относящихся к предмету договора и условиям его выполнения. Форма договора. Реквизиты договора. Преамбула договора. Обязательные условия договора. Предмет договора.  Цена и порядок расчетов. Обязательства сторон. Риски и страхование. Последствия нарушения договорных обязательств. Разрешение споров между сторонами. Заключительные положения. Задача юриста при подготовке проекта договора. Использование типовых договоров, примерных условий, форм и образцов договоров. Использование смягчающих и ограничительных формулировок. Язык и стиль договора. Внесение изменений в проект договора. Заголовки и нумерация. Внесение изменений и дополнений в заключенный договор.
<b>Р7</b>	Техника разработки процессуальных документов.	Подготовка и разработка жалобы в прокуратуру, подготовка и составление претензии как способ досудебного урегулирования спора, подготовка и составление искового заявления, отзыва на исковое заявление.
<b>Р8</b>	Протокол, судебный акт как формы юридического письма.	Инструкция по делопроизводству в Арбитражных судах и судах общей юрисдикции. Подготовка и разработка судебного решения. Составление протокола судебного заседания.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование социально-значимых ценностей	учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Технология дебатов, дискуссий Технология	ПК-5 - Способен разрабатывать и правильно оформлять юридические	У-3 - Оформлять юридические документы

	<p>ая</p> <p>профориентационная деятельность</p> <p>целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях</p>	<p>повышения коммуникативной компетентности</p> <p>Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности</p> <p>Игровые технологии (креативные, имитационные, деловые, ролевые и др.)</p>	документы	
--	--	---	-----------	--

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Юридическое письмо**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Сенин, И. Н.; Основы юридической техники : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615> (Электронное издание)
2. Ларьков, Н. С.; Документоведение : учебник.; Проспект, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443794> (Электронное издание)
3. Ромашов, Р. А.; Право – язык и масштаб свободы : монография.; Алетейя, Санкт-Петербург; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363313> (Электронное издание)
4. ; Юридическая герменевтика в XXI веке : монография.; Алетейя, Санкт-Петербург; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439450> (Электронное издание)
5. , Борисова, О. В., Клюковская, И. Н.; Правотворчество и толкование норм права: проблемы теории и практики : практикум.; Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), Ставрополь; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458220> (Электронное издание)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

## Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Федеральный портал «Российское образование» – Режим доступа [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа [http://window.edu.ru/libraryp\\_rubr=2.1](http://window.edu.ru/libraryp_rubr=2.1)
3. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
4. "Консультант Плюс". Режим доступа: <http://base.consultant.ru>
5. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Юридическое письмо

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
2	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами	M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr

3	Консультации	<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p>
4	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Медиация**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Касьянова Татьяна Ивановна	кандидат педагогических наук, доцент	Доцент	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Медиация в системе альтернативных способов разрешения правовых споров.	Формы защиты права: судебная и несудебная форма защиты права. Значение несудебной формы защиты права. Система способов альтернативного урегулирования споров. Социальные и исторические аспекты возникновения процедуры медиации. Медиация в современном мире: основные подходы к определению понятия медиация, виды (модели) медиации. Общая характеристика процедуры медиации. Отличие медиации от арбитража (третейского разбирательства).
P2	Международноправовое регулирование посредничества (медиации).	Регулирование процедуры медиации на уровне Организации Объединенных Наций, Европейского парламента и Совета Европейского Союза. Медиация в зарубежных странах.
P3	Правовые основы Медиации в Российской Федерации.	Федеральный закон "Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)" от 27.07.2010 N 193-ФЗ Предмет регулирования и сфера действия ФЗ. Основные понятия, используемые в законе. Принципы проведения процедуры медиации. Применение процедуры медиации при рассмотрении спора судом или третейским судом. Конфиденциальность информации, относящейся к процедуре медиации. Условие раскрытия медиатором информации, относящейся к процедуре медиации. Условия применения процедуры медиации. Соглашение о проведении процедуры медиации. Выбор и назначение медиатора. Оплата деятельности по проведению процедуры медиации. Порядок проведения процедуры медиации. Медиативное соглашение. Сроки проведения процедуры

		<p>медиации. Прекращение процедуры медиации. Требования к медиаторам. Осуществление деятельности медиатора на профессиональной основе. Ответственность медиаторов и организаций, осуществляющих деятельность по обеспечению процедуры медиации. Саморегулируемая организация медиаторов. Основные функции саморегулируемой организации медиаторов. Программные документы подготовки медиаторов и проведения процедуры медиации. Регулирование процедуры медиации в отраслевом законодательстве (ГПК РФ, АПК РФ). Ассоциированная и интегрированная модель судебной медиации: выбор оптимальной модели для России.</p>
<b>Р4</b>	Процедура проведения медиации.	<p>Медиатор как субъект медиативной процедуры. Правовой статус медиатора, формы организации деятельности медиатора. Порядок назначения или избрания медиатора. Ответственность медиатора. Общая характеристика стадий процедуры медиации: Подготовка к проведению процедуры медиации как самостоятельная стадия медиации: ее цели, задачи, совершаемые действия. Проведение процедуры медиации 56 как самостоятельная стадия медиации: ее цели, задачи, этапы. Стадия завершения медиации: цели, задачи, совершаемые действия. Организационные и функциональные принципы медиации. Процедурная диспозитивность. Права и обязанности участников процедуры медиации и иных лиц. Сроки проведения процедуры медиации. Медиативное соглашение: правовая природа, содержание, существенные и факультативные условия договора, Порядок заключения медиативного соглашения, юридическая сила и порядок исполнения медиативного соглашения Сравнение медиативного соглашения и мирового соглашения. Использование медиативных технологий в работе государственных и муниципальных органов, организаций и физических лиц.</p>
<b>Р5</b>	Использование медиативных технологий в работе государственных и муниципальных органов, организаций и физических лиц.	<p>Медиативный подход и медиативные технологии: понятие, сфера применения. Использование медиативных технологий в работе учреждений образования, здравоохранения, социального обслуживания населения, органов опеки попечительства: состояние и перспективы. Использование медиативных технологий в работе с несовершеннолетними правонарушителями, в работе с лицами, отбывающими наказание за совершение преступлений: состояние и перспективы. Медиация и медиативные технологии в адвокатской практике: состояние и перспективы развития. Медиация и медиативные технологии в нотариальной практике: состояние и перспективы.</p>
<b>Р6</b>	Развитие медиации в отдельных регионах Российской Федерации.	<p>Опыт практической реализации медиации на примере отдельных регионов в Российской Федерации. Пути совершенствования законодательства о медиации и способы продвижения медиации в регионах.</p>

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	культурно-просветительская деятельность	Технология дебатов, дискуссий Технология повышения коммуникативной компетентности	ПК-9 - Способен применять для решения профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	П-1 - Ведение переговорного процесса

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Медиация

#### Электронные ресурсы (издания)

1. ; Медиация: базовый курс для организации работы служб примирения (служб медиации) в организациях среднего профессионального образования : учебное пособие.; Казанский федеральный университет (КФУ), Казань; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276334> (Электронное издание)
2. Минкина, Н. И.; Медиация как альтернативный способ урегулирования конфликтов : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473260> (Электронное издание)
3. Яковлева, Ю. В.; Медиация как правовой институт в механизме защиты прав, свобод и законных интересов: выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) : студенческая научная работа.; б.и., Саратов; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563687> (Электронное издание)

#### Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ [lib.urfu.ru](http://lib.urfu.ru)
2. Информационно-справочные системы Гарант, Консультант плюс
3. Сайт по психологии. <http://www.psy-consultation.ru/>
4. Факультет психологии СПбГУ. <http://www.psy.pu.ru/>
5. Институт психологии РАН. <http://www.ipras.ru/>

#### Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

#### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ [lib.urfu.ru](http://lib.urfu.ru)
2. Информационно-справочные системы Гарант, Консультант плюс
3. Сайт по психологии. [http:// www.psy-consultation.ru/](http://www.psy-consultation.ru/)
4. Факультет психологии СПбГУ. [http:// www.psy.pu.ru/](http://www.psy.pu.ru/)
5. Институт психологии РАН. [http:// www.ipras.ru/](http://www.ipras.ru/)

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Медиация

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr

		Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	
4	Самостоятельная работа студентов	Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education  M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Персональные компьютеры по количеству обучающихся  Подключение к сети Интернет	<b>Не требуется</b>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Публичные выступления юриста**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Кузнецова Евгения Викторовна	кандидат юридических наук, без ученого звания	Доцент	публичного права
2	Черкасова Оксана Владиславовна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Черкасова Оксана Владиславовна, Старший преподаватель, теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Понятие общей и частных риторик.	Риторика как наука и искусство. «Судебная риторика» – прикладная отрасль риторического знания. Речевая культура юриста, её взаимосвязь с правовыми дисциплинами.
P2	Публичные выступления юриста в исторической перспективе.	Древняя Греция как место рождения судебного красноречия. Суд в Афинах – общественная трибуна, в условиях которой проявлялись личностные способности каждого гражданина в защите и обвинении. Деятельность логографов по составлению защитительных судебных речей на заказ. Первые теоретики судебного красноречия Горгий и Лисий. Их полемика с Сократом, позднее с Платоном о цели ораторского искусства (выяснение истины у Сократа и его последователей или убеждение слушателей в чём-либо у софистов). Защитительные речи Демосфена. Древнеримский период развития судебной риторики. Содержательность речей Марка Туллия Цицерона, основанная на римском праве. Технология подготовки устного выступления по Квинтилиану. Деятельность глоссаторов – юристов, занимавшихся римским правом в средневековой Европе – по приведению юстиниановских источников в такой вид, который представлялся им наиболее удобным для изучения. Ораторское мастерство французских судебных ораторов XI – XIX веков. Развитие русского юридического красноречия после судебной реформы 1864 года. Обвинительные и защитительные речи А.Ф. Кони, Ф.Н. Плевако, В.Д. Спасовича, С. Пороховщикова

		<p>как образцы ораторского мастерства, соединяющие глубокий разбор обстоятельств дела и психологический анализ действий подсудимого. Сочетание в деятельности «золотой плеяды» практики судебных выступлений с научным, публицистическим и художественным творчеством. Советское судопроизводство, в процессе которого доказательственная сторона дела приобретает большее значение, чем психологический анализ. Искусство речи прокуроров Н.В. Крыленко, Р.А. Руденко, В.И. Царёва, адвокатов И.Д. Брауде, В.Л. Россельса, Я.С. Киселёва. Современная судебная риторика в трудах Г.М. Резника, Г.П. Падвы, П.А. Астахова, А.Г. Звягинцева. Этика в деятельности юриста. Правила ведения диалога на следствии, регулируемые позицией защиты слушающего от говорящего. Устно-письменный протоколируемый диалог сторон на суде. Этикет прений между процессуальными противниками. Культура спора и полемики в юридической сфере. Нравственное воспитание слушателей, присутствующих в зале судебного заседания.</p>
<b>Р3</b>	Этический аспект публичных выступлений юриста	<p>Этика в деятельности юриста. Правила ведения диалога на следствии, регулируемые позицией защиты слушающего от говорящего. Устно-письменный протоколируемый диалог сторон на суде. Этикет прений между процессуальными противниками. Культура спора и полемики в юридической сфере. Нравственное воспитание слушателей, присутствующих в зале судебного заседания.</p>
<b>Р4</b>	Логические основы речи юриста.	<p>Убедительность как показатель высокого уровня ораторского мастерства юриста. Логика убеждения в соответствии с основными законами мышления (закон тождества, закон противоречия, закон исключённого третьего, закон достаточного основания). Логическая операция доказательства, включающая в себе три элемента: тезис, аргументы, демонстрацию. Требования, предъявляемые к каждому из этих элементов. Прямое и косвенное доказательство. Индуктивный и дедуктивный методы доказательства, метод аналогии. Логическая операция опровержения. Языковые средства, выражающие логику юридического высказывания (вопросительные высказывания, периоды). Речевые средства рационального воздействия (приём адресации, точность словоупотребления, термины оценочного характера).</p>
<b>Р5</b>	Выразительность и образность речи юриста	<p>Изобразительно-выразительные средства языка юриста: метафора, сравнение, ирония, антитеза. Стилистические фигуры, характерные для судебных речей: литературные образы, цитирование художественных произведений, исторические примеры. Синтаксические средства выразительности: повторы, апафора, эпифора, обратный порядок слов, параллелизм, риторический вопрос, риторическое восклицание. Фразеологические единицы, повышающие экспрессивность речи: пословицы, поговорки, крылатые выражения. Вспомогательность риторических приёмов для создания объективной словесной картины, для справедливой оценки тех или иных фактов, обсуждаемых оратором-юристом.</p>

Р6	Композиция выступления судебного оратора.	Структура публичного выступления как основа её целостности и эффективности. Трёхчастное деление судебной речи: вступление – основная часть – заключение. Вступительная часть как средство привлечения внимания слушателей. Изложение фактических обстоятельств дела, общественная моральная оценка совершенного преступления во вступлении к обвинительной речи. Характеристика личности подсудимого во вступлении к защитительной речи. Трафареты и новации в вводной части судебного выступления. Основная часть судебной речи как совокупность следующих микротем: изложение фактических обстоятельств дела, анализ собранных по делу доказательств, обоснование квалификации преступления, характеристика личности подсудимого, причины, способствовавшие совершению преступления, соображения о мере наказания. Смысловая градация аргументов в соответствии с принципом усиления. Заключение судебной речи как подведение итогов, высказанных в основной части. Корелляция заключения со вступлением к речи. Недостатки композиции судебной речи. Мотивационная последовательность речи.
Р7	Культура звучания речи юриста.	Средства невербального выражения и энергетический импульс, сопровождающие звучащую речь. Техника речи как важное средство воздействия. Интонационно-выразительные средства: голосовой диапазон, дикция, темп речи, интонация, логическое ударение, паузирование, благозвучие. Невербальные средства, допустимые в юридической ораторской практике. Виды жестов и мимика, территориальные притязания. Учет телесных проявлений аудитории.
Р8	Подготовка устного монологического выступления юриста. Риторический канон.	Различие в лингвистике подлинно устной речи и репродукции письменной речи. Докоммуникативный этап подготовки ораторского выступления, включающий изучения материала дела, определения целевой установки, подбор аргументов, логическую организацию материала, работу над языковым оформлением текста. Коммуникативный этап – запоминание в процессе тренировки, воспроизведение речи. Посткоммуникативный этап – обсуждение. Спонтанность выступления юриста с точки зрения языковых средств.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование социально-значимых ценностей	профориентационная деятельность целенаправленная работа с информацией	Технология дебатов, дискуссий Технология формирования уверенности и	ОПК-6 - Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные	3-2 - Обосновать роль профессиональной культуры и значимость соблюдения профессиональных

	для использования в практических целях	готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	этические нормы, демонстрировать открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	х этических норм для успешной профессиональной деятельности  Д-1 - Демонстрировать стремление к профессиональному росту и развитию, самокритичность и умение учиться, нацеленность на результат
--	--	---	--	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Публичные выступления юриста**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Богданова, Л. И.; Стилистика русского языка и культура речи: лексикология для речевых действий : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57882> (Электронное издание)
2. Маслов, В. Г.; Культура русской речи : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58009> (Электронное издание)
3. Попова, Т. В.; Культура научной и деловой речи : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83385> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Каверин, Б. И., Демидов, И. В.; Ораторское искусство : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитар.-социал. специальностям.; ЮНИТИ, Москва; 2004 (2 экз.)
2. Каверин, Б. И.; Ораторское искусство : [учеб. пособие для вузов по гуманитарно-социальным специальностям (020000)]; ЮНИТИ, Москва; 2004 (3 экз.)
3. Розенталь, Д. Э.; Культура речи; Изд-во Моск. ун-та, Москва; 1964 (2 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. Государственный правовой - информационный портал - <http://www.pravo.gov.ru>
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» –<http://www.garant.ru/>
3. Информационно-правовой сервер «Кодекс» – <http://www.kodeks.net/>
4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Федеральный портал «Российское образование» – Режим доступа [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа [http://window.edu.ru/libraryp\\_rubr=2.1](http://window.edu.ru/libraryp_rubr=2.1)
3. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
4. "Консультант Плюс". Режим доступа: <http://base.consultant.ru>
5. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

### **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Публичные выступления юриста**

#### **Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p> <p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p>
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages</p>

		<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>STUDENT LICENSE (Min 100+)</p> <p>Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU</p> <p>ShrdSvr ALNG SubsVL MVL</p> <p>PerUsr</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages</p> <p>STUDENT LICENSE (Min 100+)</p> <p>Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU</p> <p>ShrdSvr ALNG SubsVL MVL</p> <p>PerUsr</p>
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages</p> <p>STUDENT LICENSE (Min 100+)</p> <p>Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU</p> <p>ShrdSvr ALNG SubsVL MVL</p> <p>PerUsr</p>

5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p>
---	----------------------------------	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Правовое исследование**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Кузнецова Евгения Викторовна	кандидат юридических наук, без ученого звания	Доцент	публичного права

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Кузнецова Евгения Викторовна, Доцент, теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Источники права и система законодательства	Понятие и виды источников права. Нормативный правовой акт, прецедент, нормативный договор. Доктрина как источник права. Система законодательства. Судебные решения как источники права в России.
P2	Нормативность: понятие и критерии	Понятие нормативного акта, критерии нормативности. Виды нормативных актов. Иерархия нормативных актов.
P3	Справочные правовые системы	Навыки работы со справочными правовыми системами. Поиск нормативных актов. Поиск судебной практики. Поиск доктринальных источников. Зарубежные справочные правовые системы. Поиск зарубежной практики.
P4	Логика правовой аргументации	Структура правового аргумента. Логика в юриспруденции. Составлении правового обоснования.
P5	Юридическое цитирование. Плагиат.	Правила оформления ссылок на нормативные акты, судебные акты, доктрину. Понятие плагиата. Правила цитирования. Этика цитирования.
P6	Правовое заключение.	Правила составления правового заключения. Использование источников права для составления заключения и обоснования правовой позиции.

## 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	учебно-исследовательская, научно-исследовательская целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология самостоятельной работы	ПК-12 - Способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	П-1 - Навыками использования различных методов исследования для анализа правовых проблем и процессов

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Правовое исследование

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Мазарчук, Д. В.; Общая теория государства и права: ответы на экзаменационные вопросы : самоучитель.; Тетралит, Минск; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78489> (Электронное издание)
2. Васильев, А. В.; Теория права и государства : учебник.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=94665> (Электронное издание)
3. Власова, Т. В.; Теория государства и права : учебное пособие.; Российская академия правосудия, Москва; 2011; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140807> (Электронное издание)

#### Печатные издания

1. Короткина, И. Б.; Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям.; Юрайт, Москва; 2016 (5 экз.)

#### Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Зональная научная библиотека УрФУ [lib.urfu.ru](http://lib.urfu.ru)
2. Информационно-справочные системы Гарант, Консультант плюс

#### Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Государственный правовой - информационный портал - <http://www.pravo.gov.ru>
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» –<http://www.garant.ru/>
3. Информационно-правовой сервер «Кодекс» – <http://www.kodeks.net/>
4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

### **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Правовое исследование**

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG Subsvl MVL PerUsr</p>
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p>

		<p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p>
3	Консультации	<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p>
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p>	<p>ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education</p> <p>M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr</p>

		<p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
--	--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Деловая коммуникация юриста**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Кузнецова Евгения Викторовна	кандидат юридических наук, без ученого звания	Доцент	публичного права

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Институт экономики и управления

Протокол № 13 от 11.06.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Кузнецова Евгения Викторовна, Доцент, теории, методологии и правового обеспечения государственного и муниципального управления

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Деловая коммуникация: понятия и общие правила	Понятие деловой коммуникации. Виды и формы деловой коммуникации. Деловая переписка. Общение в видео-конференц связи.
P2	Деловая переписка	Понятие и формы деловой переписки. Общие правила деловой переписки. Стилистика текста. Обращение к адресату, реквизиты делового письма. Тема письма. Структура делового письма.
P3	Деловая коммуникация в личном общении	Представление и визитка. Ведение переговоров. Выступление на конференциях: общие правила. Нетворкинг.
P4	Деловая коммуникация в ВКС	Правила делового общения в ВКС. Организация и модерация совещания в ВКС. Технические особенности разных видов ВКС. Деловой этикет.

## 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование	общение в	Технология	ПК-8 - Способен	П-3 - Обеспечение

информационно й культуры в сети интернет	социальных сетях и электронной почте в системах «студент- преподаватель», «группа студентов- преподаватель», «студент- студент», «студент-группа студентов»	повышения коммуникативно й компетентности	соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности	информационной безопасности отдельных документов и материалов
--	---	--	--	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Деловая коммуникация юриста**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Каверин, Б. И.; Ораторское искусство : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114430> (Электронное издание)
2. Рубаник, Т. В.; Культура речи юриста : учебное пособие.; РИПО, Минск; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463332> (Электронное издание)
3. ; Судебные речи известных русских юристов; Директ-Медиа, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236437> (Электронное издание)
4. Коптюг, Н. М.; Деловое общение на английском языке для начинающих: телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей : практическое пособие.; Сибирское университетское издательство, Новосибирск; 2009; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57274> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Кирсанова, М. В., Аксенов, Ю. М., Анодина, Н. Н.; Деловая переписка : учебное пособие.; ИНФРА-М : Сибирское соглашение, Москва ; Новосибирск; 2001 (2 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. Зональная научная библиотека УрФУ [lib.urfu.ru](http://lib.urfu.ru)
2. Информационно-справочные системы Гарант, Консультант плюс

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

## Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Государственный правовой - информационный портал - <http://www.pravo.gov.ru>
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» –<http://www.garant.ru/>
3. Информационно-правовой сервер «Кодекс» – <http://www.kodeks.net/>
4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Деловая коммуникация юриста

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr

		санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	
3	Консультации	Рабочее место преподавателя Персональные компьютеры по количеству обучающихся Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Персональные компьютеры по количеству обучающихся Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами Подключение к сети Интернет	ADOBE Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages STUDENT LICENSE (Min 100+) Level 4 (100+) Education M365AppsForEnterpriseEDU ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr

