

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Сибирский федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____/_____/

«_____» _____ 20__ г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **Коммуникативные навыки юриста**

Укрупненная группа **030000 Гуманитарные науки**

Направление **030501.65 Юриспруденция**

Институт **Юридический**

Кафедра **Уголовного процесса**

Красноярск

2010

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по укрупненной группе 030000 Гуманитарные науки направлений 030501.65 Юриспруденция

Программу составил ассистент кафедры А.Г. Тузов _____

Заведующий кафедрой _____ Н.Г. Стойко

«_____» _____ 20____ г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры уголовного процесса
«_____» _____ 20____ г. протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ Н.Г. Стойко

Рабочая программа обсуждена на заседании НМСИ _____

«_____» _____ 20____ г. протокол № _____

Председатель НМСИ _____
(фамилия и. о., подпись)

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Курс «Коммуникативные навыки юриста» имеет своей целью дать студенту системное представление о профессиональной коммуникации, продемонстрировать механизмы формирования и развития навыков профессиональной коммуникации.

1.2 Задачи изучения дисциплины

- формирование общего представления об основных понятиях теории коммуникации;
- обучение приемам совершенствования умений и навыков коммуникативной деятельности;
- углубление представлений о профессиональной коммуникации юриста.

В результате обучения студент должен:

знать:

- сущность коммуникации, её цель и задачи;
- техники совершенствования умений и навыков основных видов коммуникативной деятельности (чтения, слушания, письменной и устной речи);
- этические и психологические основы коммуникации;

уметь:

- осуществлять коммуникативную деятельность в различных ситуациях общения;
- совершенствовать умения и навыки коммуникативной деятельности;

владеть:

- коммуникативными умениями и навыками в различных ситуациях общения;
- умениями и навыками профессиональной коммуникации;
- умениями и навыками учета психологических особенностей партнера по общению.

2 Объем дисциплины и виды учебной работы

2.1. 030501.65 Очная форма обучения (далее – ДО/с):

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр			
		4			
Общая трудоемкость дисциплины	33	33			
Аудиторные занятия:	22	22			
лекции					
практические занятия (ПЗ)	22	22			
Самостоятельная работа:	11	11			
изучение теоретического курса (ТО)	11	11			
Зачет					

2.2. 030501.65 Заочная форма обучения (далее – ЗО/ОП/с):

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр			
		4			
Общая трудоемкость дисциплины	33	33			
Аудиторные занятия:	6	6			
лекции	6	6			
практические занятия (ПЗ)					
Самостоятельная работа:	27	27			
изучение теоретического курса (ТО)	27	27			
Зачет					

3 Содержание дисциплины

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий в часах

№ п/п	Тематические разделы дисциплины	ДО/с см. п. 2.1			ЗО/ОП/с см. п. 2.3		
		Л	ПЗ	СРС	Л	ПЗ	СРС
1.	Коммуникация		4	2	2		5
2.	Профессиональная коммуникация		4	2			6
3.	Техники коммуникации		4	2	2		5
4.	Навыки эффективной коммуникации		6	2			5
5.	Коммуникация в юридических процессах		4	3	2		6

Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СРС – самостоятельная работа студентов.

Содержание тем:

№	Тема	Содержание
1	Коммуникация	1. Понятие коммуникации. 2. Отличие коммуникации от иных видов общения. 3. Коммуникация как путь к пониманию собеседника.

2	Профессиональная коммуникация	4. Роль и место коммуникации для юридической деятельности. 5. Особенности профессиональной коммуникации юриста. 6. Коммуникационные модели: юрист – неюрист, юрист – юрист, юрист – клиент, юрист – общество.
3	Техники коммуникации	7. Активное слушание. 8. Вопросные техники. 9. Малый разговор. 10. Вербализация. 11. Регуляция эмоционального напряжения.
4	Навыки эффективной коммуникации	12. Концепция активного слушания. 13. Открытые и закрытые вопросы. 14. Мотив. 15. Невербальные сигналы. Вербализация. 16. Малый разговор. Подчеркивание общности. Благодарность. Эмоции. Вербализация чувств.
5	Коммуникация в юридических процессах	17. Формы и особенности коммуникация в юридической деятельности. 18. Реконструкция прошлого через коммуникацию. 19. Интервью. 20. Консультирование. 21. Допрос. Допрос в суде. 22. Переговоры. 23. Выступление юриста в прениях. Изложение позиции. 24. Обсуждение юридической проблемы. 25. Медиация. 26. Иные формы коммуникации.

3.2 Содержание разделов и тем лекционного курса

3.2.1. 030501.65. Очная форма обучения (ДО/с):

Лекций учебным планом не предусмотрено.

3.2.2. 030501.65 Заочная форма обучения (ЗО/ОП/с):

Лекция	Часы	Содержание (темы, вопросы)
1	2	тема №1
2	2	тема №3
3	2	тема №5

3.3 Практические занятия

Для различных форм обучения в соответствии с учебными планами выделено различное количество академических часов на практические (семинарские) занятия.

Ниже приведены минимальные требования к содержанию семинаров (практик) для различных форм обучения. В зависимости от динамики учебных групп, ведущий занятия преподаватель может самостоятельно определить (откорректировать) объём часов для каждой из тем, предложить

студентам дополнительные темы, если группа усваивает материал успешно с экономией учебного времени.

3.3.1. 030501.65. Очная форма обучения (ДО/с):

№ занятия	Содержание	Ак. часов
1.	Тема №1	4
2.	Тема №2	4
3.	Тема №3	4
4.	Тема №4	6
5.	Тема №5	4
Всего		22

3.3.2. 030501.65 Заочная форма обучения (ЗО/ОП/с):

Учебным планом не предусмотрено.

3.4 Лабораторные занятия

Учебным планом не предусмотрено.

3.5 Самостоятельная работа

Самостоятельная работа студентами по учебной дисциплине реализуется в виде самостоятельного изучения теоретического материала о коммуникации, профессиональной коммуникации согласно методическим указаниям. Не обойдется и без изучения нормативных актов, особенно процессуальных, которыми регламентировано проведение отдельных процессуальных действий.

Надо признать, что в таких процессуальных действиях нормативно закреплена лишь форма, а коммуникация и тактика ее построения определяет содержание.

Внутрисеместровый контроль самостоятельной работы осуществляется путем оценки работы на семинарских занятиях, а также с помощью промежуточного тестирования.

К зачету студенты готовятся к выполнению зачетного задания: продемонстрировать владение техниками коммуникации (вопросы 18–25) в рамках заданной ситуации (например, провести допрос, переговоры и др.).

4 Учебно-методические материалы по дисциплине

Нормативные акты:

1. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (в актуальной редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (в актуальной редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (в актуальной редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
4. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» (в актуальной редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Литература:

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства / Под ред. Л.А.Воскобитовой, И.Н.Лукьяновой, Л.П.Михайловой. – М.: Волтерс Клувер, 2006. – 592 с.
2. Семинар «Квалифицированная юридическая помощь». Сборник материалов / Адвокатская Палата Красноярского края. – Красноярск: 27 - 29 апреля 2008 года. – 414 с.
3. Сергеич П. Искусство речи на суде / П.Сергеич. - М.: 2008. - 206 с.
4. Шевченко И.А. Интервьюирование клиента как профессиональный навык юриста / Интернет-ресурс [http://law.sfu-kras.ru/images/stories/file/ilya_shevchenko/ethicsofadvocate\(1\).pdf](http://law.sfu-kras.ru/images/stories/file/ilya_shevchenko/ethicsofadvocate(1).pdf)
5. Шевченко И.А. Профессиональная этика адвоката / Интернет-ресурс [http://law.sfu-kras.ru/images/stories/file/ilya_shevchenko/ethicsofadvocate\(1\).pdf](http://law.sfu-kras.ru/images/stories/file/ilya_shevchenko/ethicsofadvocate(1).pdf)

Дополнительная литература:

1. Воскобитова Л.А. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения / Л.А.Воскобитова. – М.: Изд-во «Дело», 2001. – 416 с.
2. Ивакина Н.Н. Основы судебного красноречия (риторика для юристов): учеб. пособие / Н.Н.Ивакина - М.: Юристъ, 2001. - 384 с.
3. Шугрина Е.С. Техника юридического письма / Е.С.Шугрина. – М.: Изд-во «Дело», 2000. – 272 с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека Юридической клиники Юридического института СФУ <http://law.sfu-kras.ru/2011-02-08-04-52-20-194.html>
2. Электронная библиотека портала Lawclinic <http://www.lawclinic.ru/library.phtml>
3. Библиотека Института педагогики и развития <http://www.ippd.ru/resources/library>