**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ РАБОТЫ ЮРИСТА:**

**ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЕ, КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»**

**(очная форма обучения)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цели и задачи освоения дисциплины**  | Целью изучения учебной дисциплины «Практические навыки работы юриста: интервьюирование, консультирование» является формирование отдельных знаний, умений и навыков адвокатской деятельности. В результате изучения учебной дисциплины решаются следующие задачи:- дать представление о подготовке адвоката интервьюированию и консультированию клиента, порядке проведения адвокатом интервьюирования, консультирования; - выработка у студентов конкретно-определенных практических навыков деятельности адвоката по интервьюированию, консультированию. |
| **Место дисциплины в учебном плане и трудоемкость в зачетных единицах** | «Практические навыки работы юриста: интервьюирование, консультирование» относится к вариативной части ООП (Направление подготовки - 40.03.01 Юриспруденции, квалификация Бакалавр), факультативная дисциплина |
| **Формируемые компетенции**  | ПК-13, ПК-16 |
| **Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины** | В ходе освоения дисциплины обучающийся должен**Знать:** задачи и значение данного курса, структуру и порядок интервьюирования, консультирования, этические особенности интервьюирования, консультирования.**Уметь:** выделять факты и обстоятельства, имеющие значение для консультирования, составлять письменный ответ, составлять необходимый документ.**Демонстрировать** способность и готовность: обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбору путей решения правовой проблемы доверителя. |
| **Содержание дисциплины**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п /п | Раздел дисциплины | Основные вопросы (содержание разделов) |
| 1. | Понятие интервьюирования. Подготовка к интервьюированию. Правила оказания юридической помощи в ЦКМО ЮИ ТГУ | Понятие интервьюирования. Подготовка к интервьюированию. Подготовка рабочего места. Правила оказания юридической помощи в ЦКМО ЮИ ТГУ.  |
| 2. | Цель интервьюирования. Этапы интервьюирования. Правила интервьюирования | Цель интервьюирования. Этапы интервьюирования. Правила интервьюирования. Получение информации о психологических особенностях клиента.Конфиденциальность.Тактика опроса. Этическая сторона опроса.Правовой анализ проблемы.Взаимодействие с дежурившим преподавателем. Отбор дел для дальнейшей деятельности. |
| 3. | Отработка навыков интервьюирования | Разбор конкретных типичных ситуаций. Заполнение конкретных форм. |
| 4. | Понятие консультирования. Подготовка к консультированию. Метод опоры на клиента | Понятие консультирования. Подготовка к консультированию. Уточнение правовых интересов клиента. Цель и задачи консультирования. Варианты решения проблемы клиента. Выбор оптимального решения. |
| 5. | Отработка навыков консультирования | Разбор конкретных типичных ситуаций. Заполнение конкретных форм. |

 |
| **Виды учебной работы**  | Обучение организовано в виде лекционных занятий, в том числе в интерактивной форме, а также самостоятельной работы студентов.  |
| **Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах** | штурм, работа в малых группах, ролевые игры, подготовка памятки по интервьюированию, консультированию.Доля аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 100% |
| **Формы текущего контроля успеваемости студентов**  | анализ ролевых игр, анализ демонстраций,проверка памяток |
| **Виды и формы промежуточной аттестации** | зачет по результатам проверки памяток по интервьюированию, консультированию |