

БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А. Л. Голстик

« 29 »

2016 г.

Регистрационный № УД 3518 / уч.



ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА

Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальностей

1-24 01 02 «Правоведение»

1-24 01 03 «Экономическое право»

2016 г.

Учебная программа составлена на основе ОСВО 1-24 01 02-2013, учебного плана Е 24-175/уч. от 30.05.2013 г., учебного плана Е 24и-230/уч. от 30.05.2013 г. по специальности 1-24 01 02 «Правоведение»; ОСВО 1-24 01 03-2013, учебного плана Е 24-174/уч. от 30.05.2013 г., учебного плана Е 24и-231/уч. от 30.05.2013 г. по специальности 1-24 01 03 «Экономическое право»

СОСТАВИТЕЛИ:

Дубовик Э.Г. – старший преподаватель кафедры финансового права и правового регулирования хозяйственной деятельности юридического факультета;

Курылёва О.С. – доцент кафедры гражданского процесса и трудового права юридического факультета БГУ, кандидат юридических наук, доцент;

Мотина Е.В. – доцент кафедры гражданского процесса и трудового права юридического факультета БГУ, кандидат юридических наук, доцент;

Михасёва Е.А. – доцент кафедры гражданского процесса и трудового права юридического факультета БГУ, кандидат юридических наук;

Савкина Ю.М. – преподаватель кафедры гражданского процесса и трудового права юридического факультета БГУ;

Храпуцкий А.Ф., старший преподаватель кафедры гражданского права юридического факультета.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой гражданского процесса и трудового права юридического факультета (протокол № 10 от 24.05.2016 г.)

Кафедрой финансового права и правового регулирования хозяйственной деятельности юридического факультета (протокол № 10 от 15.06.2016)

Кафедрой гражданского права юридического факультета (протокол № 13 от 28.06.2016)

Научно-методическим советом Белорусского государственного университета (протокол № 7 от 30.06.2016)



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина «Практические навыки в профессиональной деятельности юриста» относится к факультативной дисциплине компонента учреждения высшего образования.

В рамках обучения студентами расширяются и углубляются знания по соответствующим отраслям права, приобретаются навыки оказания правовой помощи, осваиваются правила профессиональной этики юриста, изучается методика оценки юридически значимых фактов применительно к конкретному делу, углубляются навыки работы с нормативной правовой базой, составления и оформления юридических документов, приемы публичного выступления, ведения дискуссии и интервьюирования. Особое внимание при обучении уделяется формированию навыков ведения переговоров при альтернативных способах разрешения споров.

Основной целью обучения является выработка у студентов практических навыков оказания правовой помощи, а также обеспечение прикладного изучения отдельных юридических дисциплин.

Программа опирается на предварительное изучение студентами дисциплин: «Общая теория права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Хозяйственное право», «Административное право», «Трудовое право», «Семейное право», «Экологическое право», «Нотариальное право», «Гражданский процесс», «Хозяйственный процесс», «Делопроизводство», «Судебная речь», «Основы альтернативного разрешения споров», предусмотренных учебными планами по специальностям.

Основные задачи обучения студентов:

1. объединение теоретических знаний и практических навыков для последующего выбора юридической профессии;
2. получение знаний о правилах и порядке оказания правовой помощи;
3. формирование профессиональных навыков оказания правовой помощи;
4. развитие навыков правового консультирования;
5. освоение правил профессиональной этики юриста;
6. определение и анализ юридически значимых фактов, составление фабулы дела;
7. работа с нормативной правовой базой при подготовке консультации и составлении документов;
8. выработка умения формировать позицию по делу с учетом конкретной процессуальной роли;
9. развитие приемов публичного выступления;
10. овладение правилами составления юридических документов и техникой юридического письма;
11. освоение практических навыков деятельности юрисконсульта в организации;
12. получение практических навыков определения и использования наиболее эффективных способов разрешения (урегулирования) правовых споров, а также иных способов защиты и восстановления прав субъектов хозяйствования;

13. формирование навыков защиты интересов субъектов хозяйствования в хозяйственном (экономическом) процессе.

В результате освоения программы обучаемый развивает и закрепляет академические, социально-личностные и профессиональные компетенции.

В результате обучения студент должен:

знать методику оказания юридической помощи, методику работы с судебным делом, правила юридической этики, правила составления юридических документов, правила ведения переговоров;

уметь определять юридически значимые обстоятельства дела, составлять фактуру дела, давать правовую оценку ситуации, определять наиболее эффективные способы разрешения спора, защиты (восстановления) нарушенного права, определять предмет доказывания, вырабатывать позицию по делу с учетом конкретной процессуальной роли, оказывать правовую помощь, составлять юридические документы;

приобрести *навыки* применения нормативных правовых актов при решении конкретной проблемы, определять компетентный орган для обращения за защитой (восстановлением) нарушенного права, составления юридических документов, оказания правовой помощи, публичного выступления.

В результате изучения дисциплины студент должен развить следующие **академические (АК)** и **социально-личностные (СЛК)** компетенции, предусмотренные образовательным стандартом:

АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК-3. Владеть исследовательскими навыками.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-5. Быть способным вырабатывать новые идеи (обладать креативностью).

АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.

АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

СЛК-1. Обладать качествами гражданственности.

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК)**:

ПК-1. Защищать гарантированные Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами личные права и свободы, социально-экономические и политические права граждан, конституционный строй Республики Беларусь, государственные и общественные интересы.

ПК-22. Давать консультации и разъяснения по юридическим вопросам.

ПК-23. Составлять заявления, жалобы и другие документы правового характера.

ПК-24. Представлять интересы клиентов в судах.

ПК-27. Проводить правовую оценку документов и деятельности.

ПК-28. Вести правовую работу по обеспечению хозяйственной и иной деятельности.

Содержание дисциплины «Практические навыки в профессиональной деятельности юриста» взаимосвязано с содержанием таких дисциплин, как «Гражданское право, часть 1», «Гражданское право, часть 2», «Хозяйственное право», «Гражданский процесс», «Хозяйственный процесс».

В соответствии с учебным планом специальности учреждения высшего образования дисциплина «Практические навыки в профессиональной деятельности юриста» относится к факультативным дисциплинам.

Распределение аудиторного времени по видам занятий, курсам и семестрам. Изучение дисциплины студентами специальностей 1-24 01 02 «Правоведение» и 1-24 01 03 «Экономическое право» запланировано на 4 курсе в 7 семестре. На освоение дисциплины отведено: по специальности 1-24 01 02 «Правоведение» всего 46 часов, из них аудиторных – 46 часов, в том числе практические занятия – 46 часов; по специальности 1-24 01 03 «Экономическое право» всего 40 часов, из них аудиторных – 40 часов, в том числе практические занятия – 40 часов.

Форма получения высшего образования первой ступени: очная.

Формы текущей аттестации: зачет.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

ТЕМА 1. ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЕ КЛИЕНТА ЮРИСТОМ

Понятие интервьюирования клиента. Цель интервьюирования.

Основные этапы проведения интервьюирования клиента. Подготовка к встрече с клиентом. Встреча и знакомство с клиентом. Опрос клиента и его стадии. Подведение итогов опроса и завершение встречи. Анализ итогов интервьюирования.

Типичные ошибки юриста при интервьюировании клиента и способы их устранения.

Отельные рекомендации для проведения интервьюирования клиента.

Правила профессиональной этики юриста при интервьюировании клиента.

ТЕМА 2. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С РАЗЛИЧНЫМИ ТИПАМИ КЛИЕНТОВ

Основные типы людей. Характеристика психологических типов клиентов и задачи юриста при работе с ними.

Клиент-жалобщик. Всезнающий клиент. Клиент не желающий предоставлять информацию. Болтливый клиент. Пожилые люди. Клиенты с психическими отклонениями. Психологические и правовые особенности работы с различными типами клиентов.

Правила профессиональной этики юриста при интервьюировании различных типов клиентов.

ТЕМА 3. АНАЛИЗ ДЕЛА И ВЫРАБОТКА ПОЗИЦИИ ПО ДЕЛУ

Понятие анализа дела и позиции по делу.

Алгоритм анализа дела. Первичный анализ. Анализ дела при подготовке к консультации. Отличие анализа различных категорий дел.

Этапы анализа дела и выработки позиции по делу. Определение цели клиента. Анализ фактов. Анализ доказательств. Анализ правовой основы. Предварительное определение возможных позиций по делу. Согласование позиции по делу с клиентом. Заявление и отстаивание позиции в суде.

Типовые ошибки юриста при анализе дела и выработке позиции по делу. Рекомендации по выработке позиции по делу.

ТЕМА 4. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ КЛИЕНТА

Правовое информирование и консультирование клиента.

Этапы устного консультирования клиента. Подготовка к консультированию. Разъяснение возможных вариантов разрешения проблемы клиента (консультация). Принятие решения клиентом. Подведение итогов консультирования. Анализ итогов консультирования.

Типичные ошибки юриста при проведении консультирования клиента. Рекомендации по проведению консультирования клиента.

Правила профессиональной этики юриста при консультировании клиента.

ТЕМА 5. ТЕХНИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ПИСЬМА

Понятие юридической техники. Средства юридической техники. Правила юридической техники. Приемы юридической техники.

Требования, предъявляемые к юридическим документам, и последствия их несоблюдения. Этапы подготовки юридического документа.

Виды документов, составляемых юристом.

Правила составления искового заявления. Реквизиты искового заявления. Этапы составления искового заявления. Подготовка к составлению искового заявления. Написание искового заявления. Структура искового заявления.

Типовые ошибки при составлении состязательных документов.

ТЕМА 6. АНАЛИЗ ТРУДОВЫХ ДЕЛ

Основные виды трудовых дел, разрешаемых в судебном порядке.

Особенности интервьюирования и консультирования клиента по трудовому спору.

Анализ фактов, имеющих по делу. Собираение и анализ доказательств. Анализ правовой основы. Выработка позиции по трудовым делам. Особенности судебного разбирательства трудовых дел.

Применение специальных знаний при работе с гражданскими делами.

ТЕМА 7. ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ ЮРИСТА В СУДЕ

Судебное заседание и его этапы. Роль юриста в защите интересов клиента.

Этапы выступления юриста в суде. Объяснения сторон. Исследование доказательств. Прения сторон.

Судебная речь. Подготовка и произнесение судебной речи в гражданском судопроизводстве.

Типовые ошибки представителя стороны в суде.

Правила профессиональной этики юриста при представлении интересов клиента в суде.

ТЕМА 8. СОЗДАНИЕ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ЛИКВИДАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Выбор организационно-правовой формы осуществления предпринимательской деятельности. Запрещение и ограничение предпринимательской деятельности.

Стадии создания юридического лица. Информация, необходимая для подготовки учредительных документов. Составление учредительных документов. Акционерные соглашения и соглашения между участниками.

Внесение изменений в устав без изменения состава участников. Внесение изменений в устав и изменение состава участников (особенности составления протоколов), реализация права преимущественной покупки другими участниками, самим обществом (формы уведомлений, сроки ответа, оставление без ответа).

Договоры купли-продажи долей (продажа по номиналу, по более высокой или более низкой цене).

Составление юридических документов при прекращении деятельности юридического лица.

Защита интересов миноритарных акционеров в акционерном обществе и участников общества с ограниченной ответственностью.

ТЕМА 9. АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ

Определение существенных условий заключаемого договора. Предмет договора, способы его определения и закрепления в договоре.

Возможные способы закрепления требований о существенных условиях договора в законодательстве. Возможные формы выражения заявления стороны о необходимости достижения соглашения по существенному условию.

Порядок и последствия признания договора незаключенным.

Порядок разрешения преддоговорных споров и преддоговорная ответственность

Содержание оферты и порядок её оформления и направления.

Порядок оформления акцепта. Заключение договора посредством совершения конклюдентных действий. Случаи правомерного акцепта посредством молчания.

Практическая реализация прав на отзыв оферты и отмену акцепта. Порядок урегулирования разногласий с помощью протоколов разногласий, оформление первичных протоколов разногласий и разрешение последующих разногласий.

Определение актуальной оферты при обмене протоколами разногласий, частичном исполнении договора. Различия между протоколом разногласий и дополнительным соглашением к договору.

Особенности заключения договора на торгах.

Особенности заключения реальных договоров.

Особенности заключения договоров, подлежащих государственной регистрации.

Практические особенности нотариального удостоверения заключаемого договора.

Практические аспекты реализации права на заключение договора в обязательном порядке.

ТЕМА 10. ПРАКТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ И РАСТОРЖЕНИЯ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ

Практические отличия договоров, являющихся ничтожными и оспоримыми сделками.

Возможные основания недействительности гражданско-правовых договоров. Порядок признания договора недействительным либо установления факта ничтожности договора. Последствия недействительности договора.

Порядок действий сторон в случае выявления рисков недействительности заключенного договора.

Конкуренция незаключенности и недействительности, ничтожности и оспоримости договора.

Порядок расторжения договора при существенном изменении обстоятельств по требованию одной из сторон.

Порядок закрепления и реализации права на односторонний отказ от договора.

Соотношение прав на расторжение договора, следующих из норм законодательства и следующих из содержания договора.

Правовые последствия расторжения договора.

Возражения против расторжения договора и возможные действия для сохранения действия договора.

ТЕМА 11. АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Соотношение ответственности, предусмотренной законодательством и договором. Практические аспекты договорной ответственности.

Практические аспекты исчисления и взыскания неустойки. Уменьшение суммы неустойки (порядок, основания уменьшения). Возможность уменьшения отдельных видов неустойки. Применение исковой давности по требованиям о взыскании неустойки.

Особенности применения ответственности в виде процентов за пользование чужими денежными средствами.

Меры ответственности при осуществлении внешнеторговой деятельности.

Практические аспекты освобождения от ответственности за нарушение договора. Основания, освобождающие от ответственности за нарушение договора в силу законодательства. Договорные условия об освобождении от ответственности. Пределы усмотрения сторон.

Действие непреодолимой силы. Отличие непреодолимой силы от существенного изменения обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора.

ТЕМА 12. ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСКОНСУЛЬТА В ОРГАНИЗАЦИИ.

Претензионно-договорная работа. Составление юридических документов. Основы делопроизводства в организации.

Порядок составления юридических обращений в адрес государственных органов и иных юридических лиц. Подготовка ответов на обращения государственных органов и иных юридических лиц.

Направление деловой корреспонденции.

Взаимодействие юрисконсульта и руководителя организации, разграничение компетенции.

Меры реагирования юрисконсульта на различные правовые ситуации. Способы пресечения наступления негативных для субъекта хозяйствования правовых последствий.

Особенности работы юрисконсульта по взысканию дебиторской задолженности.

ТЕМА 13. НАВЫКИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НАДЛЕЖАЩИХ СПОСОБОВ ЗАЩИТЫ (ВОССТАНОВЛЕНИЯ) НАРУШЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ.

13¹

Методика выбора надлежащих способов защиты (восстановления) нарушенных прав субъектов хозяйствования.

Использование альтернативных способов разрешения экономических споров.

Переговоры с контрагентом. Горячий звонок. Подготовка и организация переговоров по урегулированию правовых споров.

13²

Применение медиации при урегулировании споров.

Навыки применения институтов исполнительной надписи нотариуса и приказного производства как наиболее эффективных способов защиты (восстановления) нарушенных прав субъектов хозяйствования.

13³

Техника составления заявления о совершении исполнительной надписи нотариуса. Требования, предъявляемые к заявлениям о совершении исполнительной надписи нотариуса и прилагаемым к нему документам.

13⁴

Порядок составления заявления о возбуждении приказного производства. Сроки в приказном производстве. Институт перехода из приказного производства в исковое.

Способы оплаты и взыскания судебных издержек.

Порядок обжалования и исполнения исполнительных документов.

ТЕМА 14. ОСНОВЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА ПО ЗАЩИТЕ (ВОССТАНОВЛЕНИЮ) ПРАВ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ В ЭКОНОМИЧЕСКОМ СУДЕ.

Особенности рассмотрения судом экономических споров.

Подготовка к судебному заседанию. Анализ нормативных правовых актов. Составление процессуальных документов.

Анализ фактов, имеющих по делу. Собирающие и анализ доказательств. Анализ правовой основы. Выработка позиции по спору.

Оформление полномочий представителя в хозяйственном (экономическом) процессе.

Проведение подготовительного и основного судебных заседаний. Роли участников судебного процесса.

Ходатайства и заявления в хозяйственном (экономическом) процессе.

Контроль процессуальных сроков. Получение и исполнение судебных постановлений.

Применение специальных знаний при работе с экономическими спорами.

*Студенты специальности 1-24 01 03 «Экономическое право» не изучают:

по теме 5 вопросы «Средства юридической техники. Правила юридической техники. Приемы юридической техники. Требования, предъявляемые к юридическим документам, и последствия их несоблюдения. Этапы подготовки юридического документа»;

по теме 10 вопросы «Конкуренция незаключенности и недействительности, ничтожности и оспоримости договора. Порядок расторжения договора при существенном изменении обстоятельств по требованию одной из сторон. Порядок закрепления и реализации права на односторонний отказ от договора»;

по теме 14 вопросы «Ходатайства и заявления в хозяйственном (экономическом) процессе. Контроль процессуальных сроков. Получение и исполнение судебных постановлений. Применение специальных знаний при работе с экономическими спорами».

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
для специальности 1-24 01 02 «Правоведение»

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Количество часов УСР	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Интервьюирование клиента юристом	-	2	-	-	-	-	Опрос, решение практических казусов
2.	Особенности работы с различными типами клиентов	-	2	-	-	-	-	Опрос, разрешение практических казусов
3.	Анализ дела и выработка позиции по делу	-	2	-	-	-	-	Опрос, письменная подготовка резюме по делу
4.	Консультирование клиента	-	2	-	-	-	-	Опрос, решение практических казусов
5.	Техника юридического письма	-	4	-	-	-	-	Подготовка образцов процессуальных документов
6.	Анализ трудовых дел	-	2	-	-	-	-	Опрос, решение практических казусов
7.	Публичное выступление юриста в суде	-	2	-	-	-	-	Имитированное судебное заседание
8.	Создание, деятельность и ликвидация юридических лиц	-	4	-	-	-	-	Опрос, решение задач, составление юридических документов
9.	Актуальные вопросы заключения гражданско-правовых договоров	-	4	-	-	-	-	Опрос, решение задач, составление юридических документов
10.	Практические вопросы недействительности гражданско-правовых договоров и расторжения гражданско-правовых	-	4	-	-	-	-	Опрос, решение задач, составление юридических документов

	договоров							
11.	Актуальные вопросы гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных обязательств	-	2	-	-	-	-	Опрос, решение задач, составление юридических документов
12.	Особенности практической деятельности юрисконсульта в организации	-	4	-	-	-	-	Опрос, решение задач, составление юридических документов
13.	Навыки определения и использования надлежащих способов защиты (восстановления) нарушенных прав субъектов хозяйствования	-	8	-	-	-	-	Опрос, решение задач, составление юридических документов
	<i>13¹ Правила проведения переговоров с контрагентом</i>		2					
	<i>13² Применение медиации при урегулировании споров</i>		2					
	<i>13³ Порядок совершения исполнительной надписи нотариуса</i>		2					
	<i>13⁴ Порядок возбуждения приказного производства</i>		2					
14.	Основы практической деятельности юриста по защите (восстановлению) прав субъекта хозяйствования в экономическом суде	-	4	-	-	-	-	Подготовка проектов процессуальных документов, проведение постановочного судебного заседания
	Итого:		46					Зачет

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
для специальности 1-24 01 03 «Экономическое право»

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Количество часов УСР	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Интервьюирование клиента юристом	-	2	-	-	-	-	Опрос, решение практических казусов
2.	Особенности работы с различными типами клиентов	-	2	-	-	-	-	Опрос, разрешение практических казусов
3.	Анализ дела и выработка позиции по делу	-	2	-	-	-	-	Опрос, решение практических казусов
4.	Консультирование клиента	-	2	-	-	-	-	Опрос, решение практических казусов
5.	Техника юридического письма	-	2	-	-	-	-	Подготовка процессуальных документов
6.	Анализ трудовых дел	-	2	-	-	-	-	Опрос, решение практических казусов
7.	Публичное выступление юриста в суде	-	2	-	-	-	-	Имитированное судебное заседание.
8.	Создание, деятельность и ликвидация юридических лиц	-	4	-	-	-	-	Опрос, решение задач, составление юридических документов
9.	Актуальные вопросы заключения гражданско-правовых договоров	-	4	-	-	-	-	Опрос, решение задач, составление юридических документов
10.	Практические вопросы недействительности гражданско-правовых договоров и расторжения гражданско-правовых договоров	-	2	-	-	-	-	Опрос, решение задач, составление юридических документов
11.	Актуальные вопросы гражданско-правовой	-	2	-	-	-	-	Опрос, решение задач,

	ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных обязательств							составление юридических документов
12.	Особенности практической деятельности юрисконсульта в организации	-	4	-	-	-	-	Опрос, решение практических казусов
13.	Навыки определения и использования надлежащих способов защиты (восстановления) нарушенных прав субъектов хозяйствования	-	8	-	-	-	-	Опрос, решение практических казусов
	13 ¹ Правила проведения переговоров с контрагентом	-	2	-	-	-	-	
	13 ² Применение медиации при урегулировании споров	-	2	-	-	-	-	
	13 ³ Порядок совершения исполнительной надписи нотариуса	-	2	-	-	-	-	
	13 ⁴ Порядок возбуждения приказного производства	-	2	-	-	-	-	
14.	Основы практической деятельности юриста по защите (восстановлению) прав субъекта хозяйствования в экономическом суде	-	2	-	-	-	-	
	Итого:		40					Зачет

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СРЕДСТВ ДИАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В устной форме диагностика осуществляется путем:

опроса студентов;

решения задач;

проведения зачета в устной форме.

В письменной форме диагностика осуществляется путем:

решения задач;

составления юридических документов;

проведения зачета в письменной форме.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Международные договоры

1. Конвенция о международном доступе к правосудию, 25 окт. 1980 г., г. Гаага // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электрон. ресурс] / ООО «Юрспектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

2. Конвенция о вручении за границей судебных и внесудебных документов по гражданским и торговым делам, 15 нояб. 1965 г., г. Гаага // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электрон. ресурс] / ООО «Юрспектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

3. Конвенция о получении доказательств за границей по гражданским или торговым делам, 18 марта 1970 г., г. Гаага // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электрон. ресурс] / ООО «Юрспектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

4. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, 22 янв. 1993 г., г. Минск // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электрон. ресурс] / ООО «Юрспектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

5. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, 7 окт. 2002 г., г. Кишинев // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электрон. ресурс] / ООО «Юрспектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

6. Соглашение о взаимном признании прав на возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, 9 сент. 1994 г., г. Москва // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электрон. ресурс] / ООО «Юрспектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

7. Договор Республики Беларусь и Республики Польша о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным, трудовым и уголовным делам, 26 окт. 1994 г., г. Минск // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электрон. ресурс] / ООО «Юрспектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

8. Договор Республики Беларусь и Латвийской Республики о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, 21 февр. 1994 г., г. Минск // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ [Электрон. ресурс] / ООО «Юрспектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.

2.Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь: Кодекс Респ. Беларусь, 11 янв. 1999 г., №238-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 1999. – №18-19. – 2/13.

3.Налоговый кодекс Республики Беларусь: Кодекс Респ. Беларусь, 19 дек. 2002 г., №166-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2003. – №4. – 2/920.

4. Трудовой кодекс Республики Беларусь: Кодекс Респ. Беларусь, 26 июл. 1999 г., № 296-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 1999. – №80. – 2/70.

5.Гражданский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Кодекс Респ. Беларусь, 7 дек. 1998 г., № 218-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

6.Хозяйственный процессуальный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Кодекс Респ. Беларусь, 15дек. 1998 г., № 219-3 в ред. Закона от 6 авг. 2004 г. № 314-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

7.О нормативных правовых актах Республики Беларусь [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, 10 янв. 2000 г., № 361-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

8.О медиации [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 58-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

9.Об утверждении Правил профессиональной этики адвоката [Электронный ресурс]: постановление Министерства юстиции Респ. Беларусь, 6 февр. 2012 г., № 39 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

10.Об утверждении Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих деятельность по оказанию юридических услуг [Электронный ресурс]: постановление Министерства юстиции Респ. Беларусь, 8 июня 2007 г., № 37 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

11.Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях [Электронный ресурс]: постановление Министерства юстиции Респ. Беларусь, 19 янв.2009 г., № 4 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.

12.О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде: постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 29 марта 2001 г., № 2 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь, 10 мая 2016 г., 6/277.

13.О применении судами законодательства о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей: постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 26 марта 2002 г., № 2 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь, 10 мая 2016 г., 6/321.

14.О применении судами законодательства о признании и исполнении решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений: постановление Пленума Верхов. Суда Респ. Беларусь, 23 дек. 2014 г., № 18 // Нац. правовой Интернет-портал Респ. Беларусь, 10 мая 2016 г., 6/1464.

Учебники и учебные пособия

1.Гражданский процесс. Особенная часть: учебник / Т. А. Белова [и др.]; под общ. ред. Т. А. Беловой, И. Н. Колядко, Н. Г. Юркевича. – 2-е изд. перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2007. – 592 с.

2.Тихиня, В. Г. Гражданский процесс: учебник / В. Г. Тихиня. – Минск: ТетраСистемс, 2013. – 436 с.

3.Профессиональная этика юриста: учебное пособие / Бояркина Н.А., Верховзина О.А., Кравцов Р.В., Никонов П.В., и др. - Иркутск: Изд-во ИГУ, 2012. - 121 с.

4.Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. / Воскобитова Л.А., Гутников А.Б. и др. – М.: Дело, 2001. – 416 с.

Дополнительная литература

1.Авдеева, Т.В. Компенсация инфляционных потерь: правовая природа и реализация / Т.В. Авдеева // Вестник Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь. – 2013. – № 4. – С. 117 – 127.

2.Авдеева, Т.В. Освобождение от гражданско-правовой ответственности и ее исключение / Т.В. Авдеева / Правовое регулирование осуществления и защиты физических и юридических лиц: материалы Междунар. науч.-практ. конф., посвященной 90-летию профессора В.Ф. Чигира (Минск, 4-5 ноября 2014 г.) / Редкол.: И.Н. Колядко (гл. ред.) и др. – Минск: Право и экономика, 2014. –С. 69 – 71.

3.Авдеева, Т.В. Пределы ответственности в форме возмещения убытков: поиск оптимального законодательного решения / Авдеева Т.В. // Право в современном белорусском обществе : сборник научных трудов / Национальный центр законодательства и правовых исследований Республики Беларусь; редкол.: В.И.Семенков (гл. ред.) [и др.]. – Минск: ФУАинформ, 2013. – Выпуск 8. – С. 377 – 383.

4.Авдеева, Т.В. Уменьшение процентов за неправомерное пользование чужими денежными средствами / Т. В. Авдеева // Вклад молодых ученых в развитие правовой науки Республики Беларусь : сборник материалов IV Международной научной конференции (Минск, 24 мая 2013 г.) / [редколлегия: В. И. Семенков (главный редактор) и др.]. – Минск, 2013. – С. 84 – 86.

5. Адвокат: навыки профессионального мастерства / Под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. М.: Волтерс Клувер, 2006.

6.Брагинский, М.И. Договорное право. Книга первая: Общие положения / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский. – М.: Статут, 2003. – 848 с.

7.Взыскание неустойки: судебная практика и образцы документов / Под общ. ред. М.Ю. Тихомирова. – М.: Изд. Тихомирова М.Ю., 2014. – 112 с.

8. Галай, Ю.Г. «Юридические клиники» в дореволюционной России // Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. – 2009. – № 6-1. – С. 257-262.

9. Годунов, В.Н. Заключение гражданско-правового договора: преддоговорные отношения и признание договора заключенным / В.Н. Годунов // Генетические закономерности права: сб. науч. тр., посвященных 90-летию со дня рождения проф. С.Г. Дробязко / редкол.: С.А. Балащенко (гл. ред.) и [др.]. – Минск: Бизнесофсет, 2013. – С. 279 – 289.

10. Годунов, В.Н. Изменение и расторжение гражданско-правовых договоров / В.Н. Годунов // Проблемы гражданского права и процесса: сб. науч. ст. / ГрГУ им. Я.Купалы; редкол.: И.Э. Мартыненко (гл. ред.) [и др.]. – Гродно: ГрГУ, 2013. – С. 66 – 78.

11. Давидян, Г.М. Понимание юридической этики у студентов должно закладываться на генетическом уровне / Г.М. Давидян, Ф. Дженти, Д. Нугеред, Т. Макдональд // Закон. – 2013. – № 11. – С. 30 – 39.

12. Договоры: заключение и расторжение. С обзором судебной практики хозяйственных судов Республики Беларусь / под общ. ред. В.С. Каменкова. – Минск: Дикта, 2011. – 492 с.

13. Дроздовская, К. «Стандартный» договор и договор присоединения: практическое применение / К. Дроздовская // Юрист. – 2016. – № 9. – С. 56 – 61.

14. Зайцева, Е.В. Техника интервьюирования клиента / Е.В. Зайцева, Е.Ф. Усманова // Инновации в науке. – 2013. – № 28. – С. 190 – 194.

15. Знак, М. Специальные меры гражданско-правовой ответственности: неустойка и проценты за неправомерное пользование чужими денежными средствами / М. Знак // Промышленно-торговое право. – 2004. – № 4. – С. 89 – 130; 2005. – № 2 – С. 41 – 159.

16. Интервьюирование и консультирование клиента. Техники эффективной коммуникации: пособие для начинающих юристов / Шевченко И.А. - Красноярск: ООО "Центр информации", 2013. - 92 с.

17. Каменков, В.С. Хозяйственный договор: общие положения / В.С. Каменков. – Минск: Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2007. – 157 с.

18. Консультирование как вид юридической помощи, оказываемой адвокатом / Макаров С.Ю. - М.: Федеральная палата адвокатов, 2012. - 128 с.

19. Кушниренко, С.П., Лодыженская, И.И., Лаврикова, М.Ю. Нравственные начала деятельности студенческой юридической клиники как совокупного консультанта // Петербургский юрист. – 2014. – № 3. – С. 130-141.

20. Ландо, Д.Д. Определение размера процентов за пользование чужими денежными средствами (новое в ст. 366 ГК) / Д.Д. Ландо // Право и бизнес. Библиотечка журнала «Юрист». – 2013. – № 2. – С. 9 – 16

21. Макаров, С.Ю. Консультирование как вид юридической помощи, оказываемой адвокатом / С.Ю. Макаров. – М.: Федеральная палата адвокатов, 2012. – 128 с.

22. Обучение в юридической клинике (правовые основы, методики, юридическая техника и практикум) / С.А. Балащенко [и др.]; под общ. ред. С.А. Балащенко. – Минск: ГИУСТ БГУ, 2008. – 408 с.

23. Овсейко, С. Уставный фонд коммерческой организации: понятие и создание / С. Овсейко // Вестник Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь. – 2013. – № 8. – С. 112 – 118.

24. Организация и управление в юридической клинике. Опыт практ. деятельности в соврем. России: [Учеб. пособие] / Амер. ассоц. юристов ; [Андреечев И.С. и др.]. Москва, 2003.

25.Парахневич, В.С. Существенные условия договора и порядок их согласования / В.С. Парахневич // Право.by. – 2016. – № 4. – С. 34 – 9.

26.Педо, Е. Пошаговые действия по созданию хозяйственного общества с одним участником / Е. Педо, С. Морозова // Юрист. – 2016. – № 3. – С. 74 – 79.

27. Ревина, И.В. Основное назначение профессиональной этики юриста / И.В. Ревина // Известия Юго-Западного государственного университета. – 2013. – № 2 (47). – С. 134 – 138.

28.Чигир, В.Ф. Гражданско-правовой договор / В.Ф. Чигир // Промышленно-торговое право. – 2000. – № 3 – 4. – С. 3 – 114.

29.Шакель, Н.В. Язык договора в отношениях с зарубежным партнером / Н.В. Шакель // Промышленно-торговое право. – 2011. – № 8. – С. 76 – 79.

30. Шугрина, Е.С. Техника юридического письма. Учебно-практическое пособие / Е.С Шугрина. – М.: Дело, 2000. – 272 с.

31. Эриашвили, Н.Д. Психотехники юридического консультирования / Н.Д. Эриашвили // Закон и право. – 2011. – № 11. – С. 116 – 119.

32.Юридическая клиника – образование, основанное на практическом опыте: учебно-методическое пособие. Часть I. / Абросимова Е.А., Воскобитова М.Р., Гутников А.Б., Лукьянова И.Н. - М.:2015 – 308 с.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины «Практические навыки в деятельности юриста»
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола) ¹
Гражданское право	Кафедра гражданского права	Предложения не поступили	Изменений не требуется (протокол № 10 от 24.05.2016 г., протокол № 10 от 25.06.2016 г., протокол № 13 от 28.06.2016 г.)
Хозяйственное право	Кафедра финансового права и правового регулирования хозяйственной деятельности	Предложения не поступили	Изменений не требуется (протокол № 10 от 24.05.2016 г., протокол № 10 от 25.06.2016 г., протокол № 13 от 28.06.2016 г.)
Трудовое право	Кафедра гражданского процесса и трудового права	Предложения не поступили	Изменений не требуется (протокол № 10 от 24.05.2016 г., протокол № 10 от 25.06.2016 г., протокол № 13 от 28.06.2016 г.)
Семейное право	Кафедра гражданского права	Предложения не поступили	Изменений не требуется (протокол № 10 от 24.05.2016 г., протокол № 10 от 25.06.2016 г., протокол № 13 от 28.06.2016 г.)

¹ При наличии предложений об изменениях в содержании учебной программы по изучаемой учебной дисциплине.

Делопроизводство	Кафедра гражданского процесса и трудового права	Предложения не поступили	Изменений не требуется (протокол № 10 от 24.05.2016 г., протокол № 10 от 25.06.2016 г., протокол № 13 от 28.06.2016 г.)
Основы альтернативного разрешения споров	Кафедра финансового права и правового регулирования хозяйственной деятельности	Предложения не поступили	Изменений не требуется (протокол № 10 от 24.05.2016 г., протокол № 10 от 25.06.2016 г., протокол № 13 от 28.06.2016 г.)
Гражданское процессуальное и хозяйственное процессуальное право	Кафедра гражданского процесса и трудового права	Предложения не поступили	Изменений не требуется (протокол № 10 от 24.05.2016 г., протокол № 10 от 25.06.2016 г., протокол № 13 от 28.06.2016 г.)
Нотариальное право	Кафедра гражданского процесса и трудового права	Предложения не поступили	Изменений не требуется (протокол № 10 от 24.05.2016 г., протокол № 10 от 25.06.2016 г., протокол № 13 от 28.06.2016 г.)

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО

на ____/____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
гражданского процесса и трудового права
(протокол № ____ от _____ 20____ г.)

Заведующий кафедрой
кандидат юридических
наук, доцент _____ О.Н. Здрок
(степень, звание) (подпись) (И.О.Фамилия)

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
гражданского права
(протокол № ____ от _____ 20____ г.)

Заведующий кафедрой
доктор юридических
наук, профессор _____ В.Н. Годунов
(степень, звание) (подпись) (И.О.Фамилия)

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
финансового права и правового регулирования хозяйственной деятельности
(протокол № ____ от _____ 20____ г.)

Заведующий кафедрой
доктор юридических
наук, профессор _____ В.С. Каменков
(степень, звание) (подпись) (И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
доктор юридических
наук, профессор _____ С.А. Балашенко
(степень, звание) (подпись) (И.О.Фамилия)