

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

учреждения образования

«Белорусский государственный

экономический университет»


Е.Ф. Киреева

24.10.

2022 г.

Регистрационный № УД 5312-29 уч.

ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине для специальности 1-24 01 02 «Правоведение»

Программа разработана на основании Образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-24 01 02-2021, типового учебного плана № Е 24-1-002/пр-тип от 27.07.2021 по специальности высшего образования первой ступени специальность 1-24 01 02 – Правоведение, специализация 1-24 01 02 02 Хозяйственное право и учебного плана высшего образования по специальности 1-24 01 02 «Правоведение» регистрационный № 21ДПХ–004, утвержденного 02.09.2021 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Таранова Т.С., заведующий кафедрой гражданско–правовых дисциплин учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор юридических наук, профессор;

Ивуть Н.И., ассистент кафедры гражданско-правовых дисциплин факультета права учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет».

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Вежновец В.Н., профессор кафедры международного права Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» кандидат юридических наук, доцент;

Ленцевич О.М., доцент кафедры теории и истории права учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат исторических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой гражданско-правовых дисциплин учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 2 от 16.09 2022 г.).

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 1 от 19.10. 2022 г.).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Юридическая клиника – факультативная учебная дисциплина, предлагаемая студентам дневной формы обучения.

Клиническое юридическое образование – это образовательная программа профессиональной подготовки социально ориентированных юристов. Она реализуется на базе юридических клиник, общественных приемных созданных при вузах или некоммерческих (общественных) организациях, где студенты-юристы под наблюдением и руководством преподавателей-кураторов безвозмездно оказывают правовую помощь социально незащищенным гражданам (малоимущим) и осуществляют правовую защиту общественных интересов, реализуют на практике теоретические знания.

Юридическое клиническое образование сложилось в качестве ответа на проблему неподготовленности выпускников юридических учебных заведений к практическому применению правовых знаний.

Обучение студентов в юридической клинике – это попытка объединения практических и теоретических аспектов при помощи образования, основанного на практическом опыте. Изучение данной учебной дисциплины должно производиться на завершающих этапах обучения, после освоения учебных курсов по конституционному, административному, гражданскому, трудовому, жилищному, семейному и ряду других учебных дисциплин.

На занятиях в юридической клинике студенты должны научиться применять полученные теоретические знания как на уровне принципиальных подходов, так и к конкретным ситуациям, а также составлять необходимые процессуальные, судебные и нотариальные документы.

Оптимальное сочетание теоретического обучения, самостоятельной работы и практического применения полученных знаний позволит надлежащим образом организовать изучение спецкурса.

Целью преподавания данной учебной дисциплины является соединение юридической науки и преподавания с юридической практикой, обучение студентов навыкам организации и ведения юридической работы, обеспечение студентам условий для углубленного изучения отдельных учебных дисциплин, а также вопросов юридической этики и профессиональной ответственности, поддержка и проведение научных исследований в области юридического образования.

Задачами изучения учебной дисциплины является укрепление связи теоретического обучения с практическим, формирование у студента ряда профессиональных навыков и умений, участие студентов и вуза в целом в решении социальных проблем населения, а также формирование у студентов активной гражданской позиции и правосознания.

В результате изучения дисциплины студент должен обладать специализированными компетенциями:

СК-40 – Проводить интервьюирование и консультирование граждан, готовить юридические заключения и процессуальные документы по гражданским делам, вести кадровое делопроизводство

В результате изучения учебной дисциплины студенты должны:

ЗНАТЬ:

- историю развития юридического клинического образования и его место в системе обучения студентов-юристов;
- правила профессиональной этики юриста;
- основы интервьюирования и консультирования граждан;
- психологические типы и виды клиентов;
- основы составления позиции по делу и аргументирования по делу;
- основы техники юридического письма;
- технологии медиации в деятельности юридической клиники и иные альтернативные способы разрешения споров.

УМЕТЬ:

- оказывать информационно–правовую помощь гражданам (клиентам) (консультирование) в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, посредством составления письменных ответов-консультаций;
- выяснять суть правовой проблемы, налаживать психологический контакт с клиентом (гражданином);
- правильно формулировать вопрос, интересующий клиента (гражданина);
- составлять проекты юридических документов: исковые заявления, претензии, жалобы, договоры, запросы от имени клиента (гражданина);
- разъяснять клиенту (гражданину) правовую ситуацию и путь ее решения;
- соблюдать конфиденциальность при разрешении дела;
- выполнять требования руководителя, преподавателя в процессе ведения дела;
- готовить и проводить лекции и беседы по правовым вопросам.

ВЛАДЕТЬ:

- терминологией и основными понятиями, используемыми в практической деятельности юриста;
- навыками составления юридически значимых документов, в том числе процессуальных;
- методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм,
- методами анализа юридической практики

Связь с другими учебными дисциплинами.

Учебная дисциплина «Юридическая клиника» относится к дополнительным видам обучения. Изучение учебной дисциплины «Юридическая клиника» базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как «Теория государства и права», «Гражданское право», «Семейное право», «Земельное право» и др. Учебная дисциплина «Юридическая клиника» направлена на углубление и расширение знаний в сфере практической подготовки юриста. Это позволит усовершенствовать знания студентов и специальную практическую подготовку по специальности 1-24 01 02 «Правоведение» и служит базой для дальнейшей исследовательской работы и практики.

Общее количество часов и количество аудиторных занятий.

Всего часов по учебной дисциплине по дневной форме получения высшего образования – 54, из них всего часов аудиторных практических занятий – 42. Форма текущей аттестации – зачет.

Всего часов по учебной дисциплине по заочной, заочной сокращенной на базе среднего специального и высшего образования, форме получения высшего образования – 54, из них всего часов аудиторных практических занятий – 8. Форма текущей аттестации – зачет.

Учебная программа учебной дисциплины «Юридическая клиника» составлена с учетом действующего законодательства и рассчитана в соответствии со стандартными требованиями.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Раздел I. Основы практической деятельности юриста

Тема 1. Юридическая клиника: понятие, цели и задачи

1. История клинического юридического образования.
2. Особенности клинического обучения. Виды юридических клиник.
3. Цели и задачи юридических клиник, обзор существующих клиник России, США, Польши и Республики Беларусь.
4. Цели и задачи Студенческой юридической консультации (Юридической клиники) БГЭУ.

Тема 2. Профессиональная этика юриста

1. Место и роль юриста в современном обществе.
2. Понятие юридической этики. Этический кодекс юриста.
3. Правила профессиональной этики адвокатов.
4. Особенности профессиональной этики в Юридической клинике.
5. Отношения: студент – клиент, студент – преподаватель клиники.

Тема 3. Интервьюирование

1. Понятие интервьюирования.
2. Стадии интервьюирования.
3. Установление психологического контакта с клиентом.
4. Особенности интервьюирования различных категорий клиентов.

Тема 4. Анализ дела. Выработка позиции по делу. Работа с доказательствами

1. Этапы получения информации от клиента.
2. Выделение юридически значимой информации по делу.
3. Правовая квалификация фактов. Определение недостатков информации. Этапы заполнения пробелов в информации, переданной клиентом.
4. Анализ дела.
5. Позиция по делу. Выработка позиции по делу.
6. Работа с доказательствами.

Тема 5. Работа с нормативно-правовыми актами

1. Источники права.
2. Анализ нормативного акта.
3. Навыки эффективного поиска правовых актов

4. Навыки анализа переданной клиентом информации с точки зрения законодательства.

Тема 6. Консультирование

1. Понятие консультирования.
2. Отличие консультирования от интервьюирования.
3. Этапы консультирования.
4. Особенности консультирования отдельных категорий клиентов

Тема 7. Технология медиации в юридической клинике

1. Понятие и технологии медиации.
2. Нормативно-правовое регулирование медиации в Республике Беларусь и за рубежом.
3. Роль и правила поведения медиатора.
4. Взаимодействие медиатора и сторон конфликта.
5. Медиативное соглашение.

Тема 8. Взаимоотношения юриста и клиента

1. Деловой образ юриста.
2. Речь и манеры юриста во взаимоотношениях с клиентом.
3. Формы взаимодействия юриста и клиента.
4. Навыки ведения деловой беседы.

Раздел II. Навыки юридического письма

Тема 9. Техника юридического письма

1. Понятие, виды и особенности юридической техники.
2. Правила юридической техники.
3. Средства юридической техники.
4. Этапы по составлению юридического документа.
5. Особенности юридического языка.

Тема 10. Юридический дизайн (Legal Design)

1. Дизайн-мышление юриста
2. Юридический дизайн и структура документа
3. Юридический дизайн и стилистика документа
4. Юридический дизайн и внешний вид документа
5. Legal Design: методология и лучшие практики

Раздел III. Делопроизводство

Тема 11. Документооборот и учет в юридической клинике

1. Внутренняя документация юридической клиники
2. Учетная документация юридической клиники
3. Виды обращений в юридическую клинику

Раздел IV. Правовое просвещение

Тема 12. Понятие и методы правового просвещения

1. Правовое просвещение как способ профессиональной подготовки юристов
2. Определение целевых групп
3. Общая характеристика методов правового просвещения

Тема 13. Разработка интерактивных занятий

1. Определение темы и учебных результатов интерактивного занятия
2. Методический конструктор по организации и проведению интерактивного занятия
3. Разработка и апробация занятия

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(дневная форма получения высшего образования)

| № раздела, темы | Название раздела, темы | Количество аудиторных часов | | | | | | Иное | Формы контроля знаний |
|--|---|-----------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----|---|--|
| | | Лекции | Практические занятия | Семинарские занятия | Лабораторные занятия | Количество часов УСП | | | |
| | | | | | | ЛК | ПЗ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Раздел I. Основы практической деятельности юриста | | | | | | | | | |
| 1 | Юридическая клиника: понятие, цели и задачи | | | 2 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Изучение рекомендованной литературы, тестирование |
| 2 | Профессиональная этика юриста | | | 2 | | | | [1-3] [1, 4-9] | Изучение рекомендованной литературы, написание эссе |
| 3. | Интервьюирование | | | 2 | | | 2 | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Изучение рекомендованной литературы, опрос |
| 4. | Анализ дела. Выработка позиции по делу. Работа с доказательствами | | | 4 | | | 2 | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Обсуждение проблемных вопросов |
| 5. | Работа с нормативно-правовыми актами | | | 2 | | | | [1-3] [1-12] | Обсуждение проблемных вопросов |
| 6. | Консультирование | | | 2 | | | 2 | [1-3] [1, 4-6, 8-9] Образцы суд. документов | Тестирование. |
| 7. | Технология медиации в юридической клинике | | | 2 | | | 2 | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Тестирование |
| 8. | Взаимоотношения юриста и клиента | | | 2 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Подготовка рефератов. Обсуждение проблемных вопросов |

| Раздел II. Навыки юридического письма | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------|--|--|-----------|-----------------------|--|
| 9. | Техника юридического письма | | | 2 | | | 2 | [1-3] [1-12] | Подготовка юридических документов |
| 10 | Юридический дизайн (Legal Design) | | | 2 | | | 2 | [1-3] [1-12] | Подготовка и оформление юридических документов с точки зрения юридического дизайна |
| Раздел III. Делопроизводство | | | | | | | | | |
| 11. | Документооборот и учет в юридической клинике | | | 2 | | | | [1-3] [1, 4-6] | Обсуждение проблемных вопросов, тест |
| Раздел IV. Правовое просвещение | | | | | | | | | |
| 12. | Понятие и методы правового просвещения | | | 2 | | | | [1-3] [1, 4-6, 12] | |
| 13. | Разработка интерактивных занятий | | | 2 | | | 2 | [1-3] [1, 4-6, 12] | Разработка и подготовка занятия по правовому просвещению |
| | Итого: | | | 28 | | | 14 | | |

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(заочная форма получения высшего образования)

| № раздела, темы | Название раздела, темы | Количество аудиторных часов | | | | | | Иное | Формы контроля знаний |
|--|---|-----------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----|---|---|
| | | Лекции | Практические занятия | Семинарские занятия | Лабораторные занятия | Количество часов УСП | | | |
| | | | | | | ЛК | ПЗ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Раздел I. Основы практической деятельности юриста | | | | | | | | | |
| 1 | Юридическая клиника: понятие, цели и задачи | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Изучение рекомендованной литературы, тестирование |
| 2 | Профессиональная этика юриста | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-9] | Написание эссе |
| 3. | Интервьюирование | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Изучение рекомендованной литературы, опрос |
| 4. | Анализ дела. Выработка позиции по делу. Работа с доказательствами | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Обсуждение проблемных вопросов |
| 5. | Работа с нормативно-правовыми актами | | | | | | | [1-3] [1-12] | |
| 6. | Консультирование | | | 2 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] Образцы суд. документов | Тестирование. |
| 7. | Технология медиации в юридической клинике | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | |
| 8. | Взаимоотношения юриста и клиента | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | |

| Раздел II. Навыки юридического письма | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|------------------------|--|
| 9. | Техника юридического письма | | | 1 | | | 2 | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | |
| 10 | Юридический дизайн (Legal Design) | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Подготовка и оформление юридических документов с точки зрения юридического дизайна |
| Раздел III. Делопроизводство | | | | | | | | | |
| 11. | Документооборот и учет в юридической клинике | | | | | | | [1-3] [1, 4-6] | |
| Раздел IV. Правовое просвещение | | | | | | | | | |
| 12. | Понятие и методы правового просвещения | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 12] | |
| 13. | Разработка интерактивных занятий | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 12] | |
| | Итого: | | | 8 | | | | | |

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(заочная форма получения высшего образования на базе среднего специального образования)

| № раздела, темы | Название раздела, темы | Количество аудиторных часов | | | | | | Иное | Формы контроля знаний |
|--|---|-----------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----|---|---|
| | | Лекции | Практические занятия | Семинарские занятия | Лабораторные занятия | Количество часов УСП | | | |
| | | | | | | ЛК | ПЗ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Раздел I. Основы практической деятельности юриста | | | | | | | | | |
| 1 | Юридическая клиника: понятие, цели и задачи | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Изучение рекомендованной литературы, тестирование |
| 2 | Профессиональная этика юриста | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-9] | Написание эссе |
| 3. | Интервьюирование | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Изучение рекомендованной литературы, опрос |
| 4. | Анализ дела. Выработка позиции по делу. Работа с доказательствами | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Обсуждение проблемных вопросов |
| 5. | Работа с нормативно-правовыми актами | | | | | | | [1-3] [1-12] | |
| 6. | Консультирование | | | 2 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] Образцы суд. документов | Тестирование. |
| 7. | Технология медиации в юридической клинике | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | |
| 8. | Взаимоотношения юриста и клиента | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | |

| Раздел II. Навыки юридического письма | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|------------------------|--|
| 9. | Техника юридического письма | | | | | | 2 | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | |
| 10 | Юридический дизайн (Legal Design) | | | 2 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Подготовка и оформление юридических документов с точки зрения юридического дизайна |
| Раздел III. Делопроизводство | | | | | | | | | |
| 11. | Документооборот и учет в юридической клинике | | | | | | | [1-3] [1, 4-6] | |
| Раздел IV. Правовое просвещение | | | | | | | | | |
| 12. | Понятие и методы правового просвещения | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 12] | |
| 13. | Разработка интерактивных занятий | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 12] | |
| | Итого: | | | 8 | | | | | |

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(заочная форма получения высшего образования на базе высшего образования)

| № раздела, темы | Название раздела, темы | Количество аудиторных часов | | | | | | Иное | Формы контроля знаний |
|--|--|-----------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----|---|---|
| | | Лекции | Практические занятия | Семинарские занятия | Лабораторные занятия | Количество часов УСП | | | |
| | | | | | | ЛК | ПЗ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Раздел I. Основы практической деятельности юриста | | | | | | | | | |
| 1 | Юридическая клиника: понятие, цели и задачи | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Изучение рекомендованной литературы, тестирование |
| 2 | Профессиональная этика юриста | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-9] | Написание эссе |
| 3. | Интервьюирование | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Изучение рекомендованной литературы, опрос |
| 4. | Анализ дела. Выработка позиции по делу. Работа с доказательствами | | | 1 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Обсуждение проблемных вопросов |
| 5. | Работа с нормативно-правовыми актами | | | | | | | [1-3] [1-12] | |
| 6. | Консультирование | | | 2 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] Образцы суд. документов | Тестирование. |
| 7. | Технология медиации в юридической клинике | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|------------------------|--|
| 8. | Взаимоотношения юриста и клиента | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | |
| Раздел II. Навыки юридического письма | | | | | | | | | |
| 9. | Техника юридического письма | | | | | | 2 | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | |
| 10 | Юридический дизайн (Legal Design) | | | 2 | | | | [1-3] [1, 4-6, 8-9] | Подготовка и оформление юридических документов с точки зрения юридического дизайна |
| Раздел III. Делопроектирование | | | | | | | | | |
| 11. | Документооборот и учет в юридической клинике | | | | | | | [1-3] [1, 4-6] | |
| Раздел IV. Правовое просвещение | | | | | | | | | |
| 12. | Понятие и методы правового просвещения | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 12] | |
| 13. | Разработка интерактивных занятий | | | | | | | [1-3] [1, 4-6, 12] | |
| | Итого: | | | 8 | | | | | |

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ
(дистанционная форма получения второго высшего образования)

| № раздела, темы | Название раздела, темы; перечень изучаемых вопросов | Количество часов самостоятельной работы | Литература | Формы контроля знаний |
|--------------------|---|---|--|--|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| 1 | <p>Понятие и стадии интервьюирования. Этапы получения информации от клиента. Выделение юридически значимой информации по делу. Правовая квалификация фактов. Определение недостатков информации. Этапы заполнения пробелов в информации, переданной клиентом. Анализ дела. Позиция по делу. Выработка позиции по делу. Работа с доказательствами.</p> | 28 | <p>[1-3] [1, 4-6, 12]</p> | <p>Контрольные задания: 1) решение ситуационных задач, предполагающее применение к заданной фабуле комплекса знаний по одной из тем Юнита (в количестве не менее трех) 2) ответы свободной формы на дополнительные вопросы теоретического характера 3) составление проекта юридического документа.</p> |
| 2 | <p>Понятие и этапы консультирования. Понятие, виды и особенности юридической техники. Правила юридической техники. Этапы по составлению юридического документа</p> | 26 | <p>[1-3] [1, 4-6, 12]</p> | <p>Контрольные задания: 1) решение ситуационных задач, предполагающее применение к заданной фабуле комплекса знаний по одной из тем Юнита (в количестве не менее трех) 2) ответы свободной формы на дополнительные вопросы теоретического характера 3) составление проекта юридического документа.</p> |
| | | 54 | | Зачет |

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы
студентов по учебной дисциплине
«Юридическая клиника»

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа студентов.

Основными направлениями самостоятельной работы студента являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине в целом и ее разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- изучение и расширение лекционного материала преподавателя за счет специальной литературы, консультаций;
- подготовка к семинарским занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению диагностических форм контроля (тесты, контрольные работы и т.п.);

Нормативные и законодательные акты

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г., 17 октября 2004 г. и 27 февраля 2022 г.) // ЭТАЛОН-ONLINE. – Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=v19402875>. – Дата доступа: 10.09.2022.

2. Гражданский кодекс Республики Беларусь: Кодекс Республики Беларусь, 7 дек. 1998 г., № 218–З: в ред. Закона Респ. Беларусь № 195-З от 18.07.2022 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

3. Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь: Кодекс Республики Беларусь, 11 янв. 1999 г., № 238–З: в ред. Закона Респ. Беларусь № 113-З от 27.05.2021 г // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

4. Хозяйственный процессуальный кодекс Республики Беларусь: Кодекс Республики Беларусь, 15 дек. 1998 г., № 219–З.: в ред. Закона Респ. Беларусь № 113-З от 27.05.2021 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Печенева, Т. А. Юридическая этика. Деятельность, имидж, культура : пособие для студентов учреждений высшего образования, осваивающих образовательную программу I степени высшего образования по специальности 1-26 01 02 Государственное управление и право / Т. А. Печенева ; Академия упр. при Президенте Респ. Беларусь. - 2-е изд, стер. - Минск : Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2020. - 164, [1] с. : ил.
2. Профессиональная этика и служебный этикет для юриста : учебное пособие для специалистов : для студентов юридических вузов и факультетов / [В. М. Артемов и др.] ; отв. ред. Ю. А. Чернавин ; Московский гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М. : Проспект, 2019. - 328 с.
3. Профессиональные навыки юриста : учебник для академического бакалавриата : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по юридическим направлениям и специальностям / [Е. Г. Бабелюк и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой ; Санкт-Петербургский гос. ун-т. – М. : Юрайт, 2016. - 326 с. - (Бакалавр. Академический курс).

Дополнительная:

1. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 182 с.
2. Юридическая техника в 2 т. Том 1: учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.]; под ред. В. М. Баранова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 251 с.
3. Юридическая техника в 2 т. Том 2: учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.]; под общ. ред. В. М. Баранова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 245 с.
4. Богданова, И.С. Профессиональные навыки юриста: техники решения профессиональных юридических задач/ И.С. Богданова, И.А. Хорошев, И.А. Шевченко. – М.: Проспект, 2015. – 158 с.
5. Профессиональные навыки юриста: учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.]; отв. ред. Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. - М.: Издательство Юрайт – 2019 – 317с.
6. Профессиональные навыки юриста: учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 326 с.

7. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. – М.: Юрайт, 2020. – 263 с.

8. Юридическая клиника – образование, основанное на практическом опыте учебно-методическое пособие: в 2 ч.– М.: Rule of Law Initiative, 2015. – Часть 1. – 307 с.

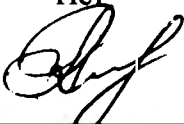
9. Юридическая клиника – образование, основанное на практическом опыте учебно-методическое пособие: в 2 ч. – М.: Rule of Law Initiative, 2015. – Часть 2. – 243 с.

10. Ивакина, Н. Н. Юристу о нормах правописания : практическое пособие / Н. Н. Ивакина. – М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2017. - 287 с.

11. Чеботарев, Г. Н. Практикум по юридическому консультированию / Под ред. Чеботарева Г. Н. - М. : Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 208 с.: - (Для юридических вузов и факультетов). - ISBN 978-5-91768-513-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/966747> (дата обращения: 09.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

12. Юридическая техника : учебное пособие / И. Г. Напалкова, И. В. Абдурахманова, Г. В. Меженская, Н. Е. Орлова ; под ред. И. Г. Напалковой ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 294 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614774> (дата обращения: 05.10.2022). – ISBN 978-5-7972-2743-4. – Текст : электронный.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

| 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) |
|---|------------------------------|---|---|
| Хозяйственное право | Кафедра экономического права | Нет  | Протокол № 2 от «16» 09 2022 |

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ**УВО**

на ____ / ____ учебный год

| № п/п | Дополнения и изменения | Основание |
|----------|------------------------|-----------|
| | | |

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

_____ (протокол № ____ от _____ 20__

г.)

(название кафедры)

Заведующий кафедрой

_____ (ученая степень, ученое звание)

(подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

_____ (ученая степень, ученое звание)

(подпись)

_____ (И.О.Фамилия)