

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра адвокатуры

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПЕРЕГОВОРНЫЕ НАВЫКИ АДВОКАТА**

Б1.В.10

год набора - 2023

Код и наименование направления подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Уровень высшего образования: магистратура

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Судебный юрист

Форма (формы) обучения: очная, очно-заочная, заочная

Квалификация: магистр

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедры адвокатуры, протокол № 4 от «30» марта 2023 года.

Автор(ы):

Скабелина Л.А. — кандидат психологических наук, доцент кафедры адвокатуры Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Рецензент(ы):

Семеняко Е.В. — к.ю.н., первый вице-президент Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации.

Скабелина Л.А.

Переговорные навыки адвоката: рабочая программа дисциплины/
Скабелина Л.А. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Переговорные навыки адвоката» является понимание структуры, задач, техник ведения переговоров, приобретение коммуникативных навыков эффективного ведения переговоров, ознакомление с проблемами возникновения конфликтов в ходе переговоров, освоение способов их предупреждения и разрешения.

Задачами освоения дисциплины (модуля) «Переговорные навыки адвоката» являются получение необходимых знаний о видах, структуре переговоров в адвокатской деятельности; формирование навыков установления и поддержания психологического контакта в ходе переговоров; развитие навыков аргументации; формирование навыков поведения в конфликтных ситуациях; приобретение навыков составления документов, фиксирующие достигнутые на переговорах договоренности;

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Переговорные навыки адвоката» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Профессиональные навыки адвоката», «Альтернативные способы разрешения споров», «Техника юридического письма».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины)

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Переговорные навыки адвоката» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

профессиональными:

ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Тема 1. Понятие о переговорах. Цели, виды, стадии переговоров	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; ИУК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.); ИУК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат; ИУК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
Тема 2. Подготовка к переговорам. Стратегия и тактика ведения переговоров	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; ИУК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; ИУК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении

		профессиональных задач
Тема 3. Представители разных психотипов в переговорах	ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности	ИПК-4.1 Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу; ИПК-4.2 Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки; ИПК-4.3 Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг
Тема 4. Переговорная стадия: задачи и техники реализации целей	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; ИУК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.); ИУК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат; ИУК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
Тема 5. Документирование достигнутых договоренностей. Послепереговорная стадия	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным	ИУК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии; ИУК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры

	<p>субъектам в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;</p> <p>ИУК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p> <p>ИПК-4.1 Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу;</p> <p>ИПК-4.2 Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки;</p> <p>ИПК-4.3 Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг.</p>
--	---	---

В результате освоения дисциплины (модуля) «Переговорные навыки адвоката» обучающийся должен:

а) знать – общую систему навыков ведения переговоров; соотношение знаний, умений и практических навыков юриста; виды переговоров; особенности коммуникации с представителями разных психотипов; типы конфликтных личностей и способы эффективного взаимодействия с ними; способы фиксирования договоренностей, достигнутых на переговорах; приемы и стили ведения переговоров; принципы и процедуру проведения медиации;

б) уметь - презентовать себя на переговорах; устанавливать и поддерживать психологический контакт в переговорах; активно слушать собеседника; определять психотип собеседника; аргументировать свою позицию; управлять своими эмоциями; составлять документы, фиксирующие договоренности, достигнутые на переговорах;

в) владеть - коммуникативными, в том числе ораторскими навыками; навыками аргументации; навыками визуальной психодиагностики; навыками ведения переговоров и медиации.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 з.е., 72 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)				Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	ЛП	СР		
1	Понятие о переговорах. Цели, виды, стадии переговоров	4	2	2			Управляемая дискуссия	Тесты/ контрольные задания
2	Подготовка к переговорам. Стратегия и тактика ведения переговоров	4		2			Управляемая дискуссия	Тесты/ контрольные задания
3	Представители разных психотипов в переговорах	4		2			Управляемая дискуссия	Тесты/ контрольные задания
4	Переговорная стадия: задачи и техники реализации целей	4			2		Управляемая дискуссия	Тесты/ контрольные задания
5	Документирование достигнутых договоренностей. Послепереговорная стадия	4		2			Управляемая дискуссия	Тесты/ контрольные задания
Всего по ОФО			2	8	2	60	Зачет	

2.1.2. Тематический план для очно-заочной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)				Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	ЛП	СР		
1	Понятие о переговорах. Цели, виды, стадии переговоров	5	2	2			Управляемая дискуссия	Тесты/ контрольные задания
2	Подготовка к переговорам.	5		2			Управляемая	Тесты/ контрольные

	Стратегия и тактика ведения переговоров						дискуссия	задания
3	Представители разных психотипов в переговорах	5		2			Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
4	Переговорная стадия: задачи и техники реализации целей	5			2		Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
5	Документирование достигнутых договоренностей. Послепереговорная стадия	5					Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
	Всего по ОЗФО		2	6	2	62	Зачет	

2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)				Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	ЛП	СР		
1	Понятие о переговорах. Цели, виды, стадии переговоров	2	2	2			Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
2	Подготовка к переговорам. Стратегия и тактика ведения переговоров	2		2			Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
3	Представители разных психотипов в переговорах	2					Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
4	Переговорная стадия: задачи и техники реализации целей	2			2		Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
5	Документирование достигнутых договоренностей. Послепереговорная стадия	2					Управляемая дискуссия	Тесты/контрольные задания
	Всего по ЗФО		2	4	2	60	Зачет – 4 ак.ч.	

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие о переговорах. Цели, виды, стадии переговоров.

Понятие переговоров. Классификация переговоров по основаниям: личности контрагента, характеру переговорной встречи, цели проведения переговоров, присутствию на переговорах клиента, продолжительности; степени рациональности позиции сторон, наличию спора между сторонами. Цели переговоров: минимум, медиум, максимум.

Алгоритм беседы юриста с клиентом о переговорах как возможном способе решения правовой проблемы.

Стадии ведения переговоров: допереговорная, переговорная, послепереговорная. Задачи на каждой стадии ведения переговоров.

Навык формулирования целей переговоров и задач каждой из стадий.

Тема 2. Подготовка к переговорам. Стратегия и тактика ведения переговоров.

Задачи подготовительной стадии ведения переговоров. Сбор и анализ информации. Определение цели и задач переговоров. Решение организационных вопросов. Психологический настрой на переговоры. Роли в команде переговорщиков.

Пирамида потребностей контрагента. Определение стратегии и тактики переговоров.

Стратегии ведения переговоров. Индивидуальный стиль ведения переговоров.

Алгоритм разговора юриста с контрагентом с целью приглашения на переговоры. Особенности коммуникации по телефону. Цифровой этикет.

Тема 3. Психотипы в переговорах.

Типологии личностей. Логика поведения психотипа и особенности взаимодействия с ним.

Совместимость психотипов. Навыки визуальной психодиагностики психотипа.

Ложь в переговорах: виды, признаки. Особенности лжи представителей разных психотипов. Возможности диагностики лжи.

Этика ведения переговоров. КПЭА об этических требованиях участия адвоката в переговорах.

Тема 4. Переговорная стадия: задачи и техники реализации целей.

Навыки установления психологического контакта. Навыки самопрезентации. Навыки активного слушания.

Вербальные и невербальные признаки уверенного поведения.

Навыки аргументированного изложения позиции. Виды рефрейминга и его использование на переговорах.

Манипуляции в переговорах. Психотехники реагирования.

Типы конфликтных личностей. Навыки эффективного поведения в конфликте.

Тема 5. Документирование достигнутых договоренностей Послепереговорная стадия.

Задачи завершения переговорной встречи.

Навык оформления результатов переговоров. Меморандум констатации, меморандум договоренности. Резюмирование переговоров. Протоколирование переговоров.

Анализ результатов переговоров. Изложение результатов переговоров клиенту.

Оценка стрессоустойчивости. Навыки управления эмоциями. Приемы снятия эмоционального напряжения.

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Понятие о переговорах. Цели, виды, стадии переговоров.

Содержание:

1. Понятие переговоров.
2. Классификация переговоров по основаниям: личности контрагента, характеру переговорной встречи, цели проведения переговоров, присутствию на переговорах клиента, продолжительности; степени рациональности позиции сторон, наличие спора между сторонами.
3. Цели переговоров: минимум, медиум, максимум.
4. Стадии ведения переговоров: допереговорная, переговорная, послепереговорная.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Понятие о переговорах. Цели, виды, стадии переговоров.

1. Виды переговоров в адвокатской деятельности.
2. Цели переговоров.
3. Стадии переговоров

Задания для подготовки:

1. Чем отличаются переговоры от судебного разрешения спора? Составьте таблицу сходств и отличий.
2. Какие цели могут быть у сторон в переговорах? По каким проявлениям поведения оппонента вы можете предположить, что достижение договоренности не является для него целью переговоров? Запишите критерии оценки поведения оппонента.
3. Обозначьте стадии переговоров. Какие задачи стоят перед участниками переговоров на каждой из стадий?
4. Составьте карту ведения переговоров по схеме:
 - цель
 - задачи
 - потребности сторон
 - возможные варианты течения переговоров
 - необходимые способы фиксации результатов переговоров

Практическое занятие 2. Подготовка к переговорам. Стратегия и тактика ведения переговоров.

1. Задачи подготовительной стадии ведения переговоров.
2. Пирамида потребностей контрагента.
3. Стратегия и тактика ведения переговоров.
4. Индивидуальный стиль ведения переговоров.
5. Цифровой этикет

Задания для подготовки:

1. Подготовить скрипт беседы адвоката с клиентом о переговорах.
2. Продумать алгоритм беседы с адвокатом, представителем другой стороны. Задача: договориться о переговорах.

Практическое занятие 3. Психотипы в переговорах.

1. Агрессивные психотипы: параноик, эпилептоид, истероид, гипертим. Логика поведения, возможности визуальной психодиагностики.
2. Дефензивные психотипы.
3. Ложь в переговорах: виды, признаки. Особенности лжи

- представителей разных психотипов.
4. Этика ведения переговоров.

Задания для подготовки:

1. Как ведут себя разные психотипы на переговорах? С представителями каких психотипов труднее договариваться?
2. Кто такой трудный клиент? Токсичный клиент?
3. Порассуждайте на тему: совместимость психотипов.
4. Особенности лжи представителей разных психотипов.
5. Проанализировать КПЭА и указать статьи, по плану: этическая основа участия адвоката в переговорах; требование сохранения адвокатом чести, достоинства при ведении переговоров; этические требования, относящиеся к профессиональной независимости адвоката; этические требования, относящиеся к соблюдению на переговорах адвокатской тайны; этические требования в отношении достоверности документов и информации, предоставляемых доверителем адвокату для ведения переговоров; этические требования при ведении адвокатом переговоров по примирению нескольких сторон; этические требования в отношении общения адвоката с адвокатом оппонента доверителя.

Лабораторный практикум. Тема4. Переговорная стадия: задачи и техники реализации целей.

1. Психотехники установления и поддержания психологического контакта.
2. Навыки уверенного поведения.
3. Навыки аргументации.
4. Рефрейминг в переговорах.
5. Манипуляции и техники защиты.
6. Конфликтные личности в переговорах.

Задания для подготовки:

1. Разделившись на подгруппы по 5 человек распределить роли переговорщиков и разработать свою систему знаков.
2. Подготовить видеопримеры, иллюстрирующие манипуляции в

переговорах.

Практическое занятие 5. Документирование достигнутых договоренностей. Послепереговорная стадия.

1. Оформления результатов переговоров (меморандум констатации, меморандум договоренности).
2. Задачи послепереговорной стадии. Анализ результатов переговоров.
3. Диагностика стрессовоустойчивости.
4. Психотехники развития стрессоустойчивости.

2.4. Самостоятельная работа

Занятия по дисциплине «Переговорные навыки адвоката» направлены на формирование у обучающихся профессиональных навыков, необходимых им при ведении переговоров. Данные занятия проводятся с использованием интерактивных методов, поэтому обучающиеся должны быть готовы к активной работе на практических занятиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо внимательно ознакомиться с планом занятия и актуализировать знания по вопросам, которые выносятся (согласно плану) на обсуждение. Для этого следует использовать учебную литературу, а также иные источники, специально рекомендованные преподавателем для подготовки к занятию. Все нормативные правовые акты должны быть в редакции, действующей на момент подготовки к практическому занятию. Для изучения действующих редакций нормативно-правовых актов рекомендуется использовать правовые системы (например, «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» и т.д.).

Помимо актуализации знаний по вопросам занятия обучающемуся необходимо выполнить те задания, которые были им получены от преподавателя. Важно выполнить эти задания заранее (до практического занятия), поскольку на самом занятии будет проходить работа с результатами выполненного задания. При выполнении задания рекомендуется делать необходимые заметки, чтобы на занятии не тратить время на «вспоминание» тех результатов, которые были получены в ходе подготовки.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

III.1. Темы рефератов и курсовых работ

1. Исторический опыт ведения переговоров.

2. Техника и правила аргументации в переговорах.
3. Переговоры на собеседовании при трудоустройстве.
4. Влияние культурных традиций на переговоры.
5. Психологические основы медиации в переговорном процессе.
6. Этические аспекты ведения переговоров.
7. Роль коммуникативной компетентности адвоката при ведении переговоров.
8. Этика, мораль и этикет деловых переговоров
9. Американская модель ведения переговоров
10. Китайская модель ведения переговоров

III.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие и сущность переговорного процесса.
2. Классификация переговоров.
3. Цели переговоров: минимум, медиум, максимум.
4. Этапы переговорного процесса
5. Подготовка к переговорному процессу.
6. Сбор информации об оппоненте при подготовке к переговорам и в ходе переговоров
7. Сравнительная характеристика мест переговорного процесса
8. Стратегия ведения деловых переговоров
9. Тактика ведения деловых переговоров
10. Этика ведения деловых переговоров
11. Виды слушания и переговорный процесс
12. Аргументация и контраргументация на переговорах
13. Психологические технологии принятия решений
14. Эффективные технологии ведения деловых переговоров
15. Самопрезентация на переговорах
16. Подход «выиграл-проиграл» в переговорах
17. Психотехники влияния на партнёров по переговорам
18. Внешний облик и культура поведения на переговорах
19. Невербальное поведение и деловые переговоры
20. Личностные особенности и деловые переговоры
21. Командная работа переговорщиков
22. Психологические потребности как механизм регуляции состояния оппонента
23. Логика поведения психотипов и особенности взаимодействия с ними
24. Ложь в переговорах: виды, признаки

25. Возможности диагностики лжи. Особенности лжи представителей разных психотипов
26. Манипуляции в переговорах. Психотехники реагирования
27. Типы конфликтных личностей и психотехники взаимодействия с ними
28. Документирование достигнутых договоренностей
29. Задачи завершения переговорной встречи. Анализ результатов переговоров
30. Навыки стрессоустойчивости. Приемы снятия эмоционального напряжения

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ.
3. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 № 95-ФЗ.
4. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ.
5. «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 № 138-ФЗ.
6. «Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» от 08.03.2015 № 21-ФЗ
7. «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 № 63-ФЗ.
8. «Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» от 18.12.2001 № 174-ФЗ.
9. «Кодекс профессиональной этики адвоката» (принят I Всероссийским съездом адвокатов 31.01.2003)

Литература

1. Адвокатура : учебник для специалитета / С. И. Володина, С. Ю. Макаров, Е. Н. Калачева [и др.] ; отв. ред. Ю. С. Пилипенко. – Москва : Проспект, 2022. – 240 с. – ISBN 978-5-392-36214-1. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/45352> (дата обращения: 23.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный
2. Адвокатура России : учебник для академического бакалавриата / С.

С. Юрьев Н. В. Лазарева-Пацкая [и др.] ; ред. С. С. Юрьев ; Рос. акад. адвокатуры и нотариата. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮРАЙТ, 2016. – 448 с. – ISBN 978-5-9916-5328-2. – URL:

[https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?](https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=57138&idb=0)

[Action=Link_FindDoc&id=57138&idb=0](https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=57138&idb=0) (дата обращения: 23.06.2023). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный

3. Захарина М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 332 с. – ISBN 978-5-534-10996-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/511540> (дата обращения: 23.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

4. Короткова П. Е. Практические навыки адвоката : учебное пособие для бакалавриата / П. Е. Короткова. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. – 144 с. – ISBN 978-5-91768-894-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2044233> (дата обращения: 23.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

5. Короткова П. Е. Практические навыки адвоката : практикум к учебному пособию для бакалавриата. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. – 192 с. – ISBN 978-5-00156-006-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1421917> (дата обращения: 23.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

6. Максимова Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. – Москва : Юрайт, 2023. – 193 с. – ISBN 978-5-534-03328-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/511769> (дата обращения: 23.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

7. Скабелина Л.А. Практикум по психологии профессиональной деятельности адвоката. – М. : Изд. центр Ун-та им. О.Е. Кутафина (МГЮА), 2015. – 92 с. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=53687&idb=0 (дата обращения: 23.06.2023). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный

Информационные ресурсы

1. <http://www.sudrf.ru/> – интернет-портал Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие»;

2. <http://pravo.gov.ru/> – официальный интернет-портал правовой информации (государственная система правовой информации);
3. <http://www.freshdoc.ru/> - конструктор документов
4. <http://www.fparf.ru> - официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации;
5. <http://www.advokatymoscow.ru> - официальный сайт адвокатской палаты города Москвы: <http://www.advokatymoscow.ru>;
6. <http://www.ksrf.ru> - официальный сайт адвокатской палаты Московской области: <http://www.apmo.ru>
7. <http://www.ksrf.ru> - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации;
8. <http://www.espch.ru>; <http://www.echr.ru/court/> и др. - сайты, посвященные деятельности Европейского Суда по правам человека;
9. <http://sergei-nasonov.narod.ru/> - портал уголовно-процессуального права, созданный к.ю.н., доц. кафедры уголовно-процессуального права МГЮА, адвокатом Адвокатской палаты г. Москвы Сергеем Александровичем Насоновым;
10. <http://www.lawlibrary.ru> - сайт юридической научной библиотеки издательства «Спарк»;
11. <http://oldlawbook.narod.ru> – сайт «Библиотека юридических редкостей»;
12. СПС «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.
13. <http://www.law.edu.ru/> - Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной

справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:

				- № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по

				16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная

	читальный зал Российской государственной библиотеки)			библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; -№ 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от

				24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.
--	--	--	--	---

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.3. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
5.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
7.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
8.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия

9.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
10.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
11.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
12.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
13.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.4. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
- стул – 135 шт.,

- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся расположенное по адресу г. Москва наб. Шитово д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.

