

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.06.2025 15:38:59
Уникальный программный ключ:
sa953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

SOFT SKILLS В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Soft skills в юридической практике» входит в программу бакалавриата «Юриспруденция» по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и изучается в 1 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра теории права и государства. Дисциплина состоит из 8 разделов и 22 тем и направлена на изучение коммуникативных и психологических аспектов различных видов юридической деятельности, изучения методов и приемов аргументации, овладение навыками ведения переговоров, что способствует формированию у студентов навыков «soft skills».

Целью освоения дисциплины является освоение студентами правильного понимания и применения «жестких» и «гибких» навыков в профессиональной деятельности юриста.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Soft skills в юридической практике» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.3 Осуществляет поиск информации и ее рациональное осмысление для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.4 Предлагает варианты решения задачи, анализирует возможные последствия их использования; УК-1.5 Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте;
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Выявляет и формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта; УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения; УК-2.3 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; УК-2.4 Разрабатывает и анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; УК-2.5 Контролирует ход выполнения проекта, корректирует план-график в соответствии с результатами контроля;
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2 Учитывает в своей деятельности особенности поведения групп людей, с которыми взаимодействует, в зависимости от поставленной цели; УК-3.3 Анализирует возможные последствия собственных действий и планирует их для достижения заданного результата с учетом исполняемой в команде роли; УК-3.4 Осуществляет конструктивное взаимодействие с

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		другими членами команды, в т.ч. путем обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; УК-3.5 Аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели;
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Вырабатывает и использует инструменты и методы управления и контроля временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей; УК-6.2 Анализирует основные возможности и инструменты непрерывного образования применительно к собственным интересам и потребностям с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; УК-6.3 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста;
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее в предусмотренной законом форме	ПК-2.2 Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений, выявления обстоятельств, имеющих юридическое значение; ПК-2.3 Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования; ПК-2.4 Владеет методами поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач; ПК-2.5 Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Soft skills в юридической практике» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Soft skills в юридической практике».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		<i>Government Relations и лоббизм: теория и практика влияния на решения органов власти**;</i> Юридическая техника; Судоустройство; Основы риторики и коммуникации**;
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные		<i>Философия;</i> <i>Теория государства и права;</i> <i>Административное право;</i> <i>Конституционное право;</i>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		Уголовный процесс; Экологическое право; Земельное право; Финансовое право; Налоговое право; Муниципальное право России; Антимонопольное право**; Основы криминологии**; Криминалистика; Местное самоуправление в решениях Конституционного суда Российской Федерации**; Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления: законодательство и судебная практика**; Судебная защита местного самоуправления**; Основы проектной деятельности; Гражданское право; Гражданский процесс; Международное право; Арбитражный процесс; Трудовое право; Международное частное право; Предпринимательское право; Право социального обеспечения; Судоустройство; Акционерное право РФ**; Коммерческие споры: внесудебные и судебные способы урегулирования**; Рассмотрение споров в различных правовых порядках**; Составление внешнеэкономических контрактов**; Семейное право**;
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		Учебная практика; Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления: законодательство и судебная практика**; История правовых и политических учений**; Судебная защита местного самоуправления**; Философия; Теория государства и права; Информационные технологии в юридической

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			деятельности; Муниципальное право России; Местное самоуправление в решениях Конституционного суда Российской Федерации**; История государства и права России; Уголовный процесс зарубежных стран; Судоустройство; Эволюция институтов права и государства (XX - XXI вв.)**;
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		История государства и права России; Информационные технологии в юридической деятельности; Эволюция институтов права и государства (XX - XXI вв.)**; История правовых и политических учений**; Government Relations и лоббизм: теория и практика влияния на решения органов власти**;
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее в предусмотренной законом форме		Международное право; Арбитражный процесс; Трудовое право; Международное частное право; Предпринимательское право; Право социального обеспечения; Административная юстиция; Судоустройство; Антимонопольное право**; Градостроительное право**; Акционерное право РФ**; Прокурорская деятельность**; Информационное право**; Коммерческие споры: внесудебные и судебные способы урегулирования**; Банковское право**; Актуальные проблемы в судебной практике в области градостроительной деятельности**; Профессиональные навыки

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			<i>юриста**;</i> <i>Адвокатура и иная правозащитная деятельность**;</i> <i>Конституционное судопроизводство и оспаривание нормативных правовых актов**;</i> <i>Основы медиации**;</i> <i>Внесудебное разрешение споров и конфликтов**;</i> <i>Основы медицинского права**;</i> <i>Юридические услуги в области капитального строительства**;</i> <i>Правовое обеспечение информационной безопасности**;</i> <i>Международное морское право**;</i> <i>Судебные системы зарубежных стран**;</i> <i>Составление внешнеэкономических контрактов**;</i> <i>Актуальные проблемы правоприменения в сфере земельно-имущественных отношений**;</i> <i>Подготовка правовых позиций в высших судах**;</i> <i>Комплаенс в области персональных данных**;</i> <i>Нотариальная деятельность**;</i> <i>Судебная защита местного самоуправления**;</i> <i>Семейное право**;</i> <i>Природоресурсное право**;</i> <i>Мирное разрешение международных споров**;</i> <i>Медиация в корпоративной сфере**;</i> <i>Адвокат в уголовном процессе**;</i> <i>Студенческое</i> <i>Консультативное Бюро;</i> <i>Производственная практика (судебная);</i> <i>Преддипломная практика;</i> <i>Теория государства и права;</i> <i>Административное право;</i> <i>Гражданское право;</i> <i>Экологическое право;</i> <i>Земельное право;</i> <i>Гражданский процесс;</i> <i>Финансовое право;</i> <i>Налоговое право;</i> <i>Муниципальное право</i>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			России; Основы криминологии**; Техника аргументации в юридической практике**; Логические приемы и ошибки в юридической практике**; Основы судебной экспертизы в гражданском судопроизводстве**; Организация и планирование юридической работы (консалтинг и инхаус)**; Навыки анализа фактов и судебной практики**; Практикум по оформлению уголовно-процессуальных документов**; Основы судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации**; Основы судебной экспертизы в уголовном и административном судопроизводстве**; Информационные технологии в юридической деятельности;

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Soft skills в юридической практике» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			1
Контактная работа, ак.ч.	34		34
Лекции (ЛК)	17		17
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	29		29
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	9		9
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72
	зач.ед.	2	2

Общая трудоемкость дисциплины «Soft skills в юридической практике» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очно-заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
Контактная работа, ак.ч.	0		
Лекции (ЛК)	0		
Лабораторные работы (ЛР)	0		
Практические/семинарские занятия (СЗ)	0		
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	0		
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	0		
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	0	
	зач.ед.	0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Введение в курс «Soft skills в юридической практике»	1.1	Понятие Soft Skills. Понятие Hard & Soft Skills. Значение Soft Skills в работе юриста. Виды Soft Skills. Коммуникативные навыки. Навыки ведения переговоров. Презентационные навыки. Навыки личной и профессиональной эффективности Основные принципы Soft Skills. Позитивное мышление. Активная жизненная позиция. Использование грамотных речевых стратегий. Искренний интерес к окружающим. «Карта – есть не территория». Принцип «Четырёх позиций восприятия». Раппорт как основа конструктивного взаимодействия. Обратная связь как показатель результативности коммуникации	ЛК, СЗ
Раздел 2	Психологические аспекты переговоров	2.1	Подготовка к переговорам. Подготовка к переговорам (методики SMART, GROW и SCORE). Матрица проблемного и желаемого состояний. Определение коммуникационного поля переговоров.	ЛК, СЗ
		2.2	Контакт с контрагентом. Психологические типы переговорщиков и стили ведения переговоров. Навыки «чтения» своего контрагента. Установление контакта с контрагентом. Навыки активного слушания и прояснения позиции контрагента.	ЛК, СЗ
		2.3	Ведение переговоров. Фасилитация переговорного процесса. Техника работы с возражениями. Убеждающие речевые	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			стратегии. Виды манипуляций и техники противодействия им. Эмоциональная составляющая переговорного процесса. Техники управления эмоциональным состоянием в переговорах (понятие «конструктивного поля переговоров»). Техники фиксации результатов переговоров.	
Раздел 3	Эмоциональный интеллект юриста	3.1	Понятие эмоционального интеллекта. Понятие Emotional Intelligence (EI). Базовые эмоции и состояния (продуктивные и непродуктивные). Влияние эмоций на мышление человека и продуктивность юриста.	ЛК, СЗ
		3.2	Управление эмоциональным состоянием. Осознание и устранение непродуктивных эмоциональных состояний. Инструментарий управления эмоциями. Модель TOTE.	ЛК, СЗ
		3.3	Стресс-менеджмент для юристов. Понятие стресса и виды его проявления. Последствия стрессовых состояний и их влияние на эффективность работы юриста. Инструментарий управления негативными проявлениями стрессовых состояний.	ЛК, СЗ
		3.4	Навыки управления конфликтом. Типология стилей поведения в конфликте (модель Томаса-Килменна). Стратегия и тактика поведения в конфликте.	ЛК, СЗ
Раздел 4	Правила успешной презентации для юриста	4.1	Секреты успешной презентации. 3 компонента незабываемой презентации. Магия харизмы спикера. Алгоритм создания презентации. Определение цели	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			презентации и целевой аудитории. Структура презентации и принцип края	
		4.2	Проведение презентации. Правила приветствия и введения. Закон ассоциаций и сторителлинг. Влияние невербального поведения спикера на успешность презентации. Установление и поддержание контакта с аудиторией. Инструменты интерактивности. Подведение итогов и правила заключения	ЛК, СЗ
		4.3	Практическая часть. Подготовка презентаций и выступление перед группой. Обратная связь от группы. Индивидуальные практические рекомендации	ЛК, СЗ
Раздел 5	Нетворкинг и его значение в карьере юриста	5.1	Понятие нетворкинга. Понятие нетворкинга и его роль в построении юридической карьеры и развитии бизнеса. Самые популярные ошибки нетворкеров. Главный закон установления деловых связей.	ЛК, СЗ
		5.2	Персональная стратегия нетворкинга. Определение цели и персональной стратегии развития. Алгоритм создания базы актуальных контактов и «контактов будущего». Правило «шести рукопожатий».	ЛК, СЗ
		5.3	Создание сети контактов. Подготовка к общению. Первый контакт и первое впечатление. Модель «окно Джохари». Секреты выстраивания нетворкинга в интернете, социальных сетях и на мероприятиях.	ЛК, СЗ
		5.4	Техники нетворкинга. Техники «коротких контактов», «светской беседы», «красивого	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			завершения», «напоминания о себе». Техники превращения «холодных» емэйлов и звонков в «тёплые»	
Раздел 6	Мотивация юристов и профилактика профессионального выгорания	6.1	Понятие мотивов и системы мотивации. Мотивы и их виды. Мотивирующие и «гигиенические» факторы. Профессиональные мотиваторы. Виды мотивационных стратегий. Теория поколений (Н.Хоув и В.Штраус). Техники мотивации юристов поколения X, Y и Z.	ЛК, СЗ
		6.2	Профилактика профессионального выгорания. Виды демотивирующих факторов. Внешние и внутренние проявления демотивации и профессионального выгорания юристов. Техники профилактики профессионального выгорания юристов поколения X, Y и Z.	ЛК, СЗ
Раздел 7	Тайм-менеджмент юриста	7.1	Тайм-менеджмент в жизни юриста. Понятие тайм-менеджмента и его специфика в юридической практике. «Хронофаги» юристов. Почасовая система фиксации времени юристов. Модель «Эффективного тайм-менеджмента». Определение цели и приоритетов (модель SMART и матрица Эйзенхауэра).	ЛК, СЗ
		7.2	Планирование и контроль. Стратегическое планирование. «Онлайн» контроль. Инструменты эффективного планирования и контроля. To-Do Lists, Career Plans, Mid-Year&End-Year Assessments.	ЛК, СЗ
Раздел 8	Использования юристами современных	8.1	Коучинг в юридической практике. Понятие коучинга и техники его	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
	психологических техник и методик		применения в юридической практике. Постановка цели и разработка плана по её достижению (модели SMART, SCORE, CIGAR, GROW). Цели «вампиры» и цели «доноры». Пирамида целей (А. Сорокоунов). Модель TOTE. Коучинговый подход в юридической практике (составление Mind-Maps, «Деревя задач», диаграммы Ганта, матрицы Эйзенхауэра).	
		8.2	Техники фасилитации для юристов. Понятие фасилитации и её применение в юридической практике. Фасилитация в переговорах, собраниях акционеров, судебном процессе. Техники и инструменты управления (1) содержанием фасилитации, (2) процессом группового обсуждения и принятия решения (3) коммуникацией и контактом с участниками фасилитации.	ЛК, СЗ
		8.3	НЛП в юридической практике. Понятие НЛП и техники его применения в юридической практике. Основные пресуппозиции НЛП. Моделирование и программирование поведения. «Фокусы языка» и основные речевые стратегии. Техники «калибровки», «подстройки» и «ведения». Технология «рефрейминга». Техники НЛП «Круги силы» и «Стол	ЛК, СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели. Технические средства: моноблоки, мультимедийный, проектор, экран для проектора, доска маркерная, Wi-fi.
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели. Технические средства: моноблоки, мультимедийный, проектор, экран для проектора, доска маркерная, Wi-fi.
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Комплект специализированной мебели. Технические средства: моноблоки, Wi-fi.

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535949>
2. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01178-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489635>

Дополнительная литература:

1. Тарланов, З. К. Юридическая лингвистика : учебное пособие для вузов / З. К. Тарланов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07061-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494261>
2. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03432-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

— URL: <https://urait.ru/bcode/488759>

-

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

-

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Soft skills в юридической практике».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИК:

Доцент кафедры теории права и
государства

Должность, БУП

Подпись

Зинковский Сергей
Борисович

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой теории
права и государства

Должность БУП

Подпись

Клишас Андрей
Александрович

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой
административного и
финансового права

Должность, БУП

Подпись

Ястребов Олег
Александрович

Фамилия И.О.