



Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 28.09.2021 17:09:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfc9a28f49d

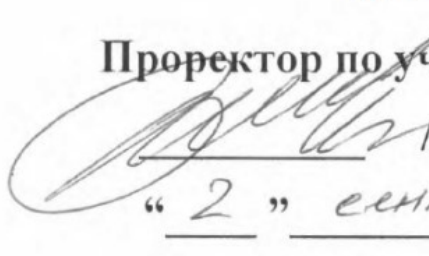
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет по землеустройству»

ФГБОУ
ВО ГУЗ

Подписано
цифровой
подписью:
ФГБОУ ВО ГУЗ
Дата: 2023.10.16
16:32:21 +03'00'

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

 **/Н.И. Иванов/**
“ 2 ” сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.03 Юридическая клиника
(шифр и название дисциплины)

направление подготовки **40.03.01 - Юриспруденция**
(шифр и название направления подготовки)

профиль **Гражданско-правовой**

уровень высшего образования **Бакалавриат**
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

квалификация **Бакалавр**
(название)

Москва
2021



1. **Разработана на кафедре** гражданского права, гражданского и арбитражного процесса ФГБОУ ВО «ГУЗ» в соответствии со следующими нормативными документами:

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденный приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. №1011.

2. **Впервые утверждена и введена в действие** на заседании кафедры гражданского права, гражданского и арбитражного процесса от «01» сентября 2021 г., протокол №1

3. **Разработчики рабочей программы:** к.ю.н., доцент кафедры Портянкина С.П.

проверено УМУ

Олексенко О.М.
02.09.2021 г.



1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ЕЕ ОБЪЕМ И МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по факультативной дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Целями факультативной учебной дисциплины «Юридическая клиника» являются:

- 1) углубление и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков.
- 2) подготовка обучающегося к выполнению в условиях реального процесса ключевых видов профессиональной деятельности юриста;
- 3) развитие и накопление практических умений и навыков по анализу современной системы законодательства;
- 4) формирование базовых и ключевых компетенций юриста;
- 5) оказание бесплатной правовой помощи социально незащищенным категориям граждан;
- 6) обучение и совершенствование профессиональной подготовки обучающихся юридического факультета;
- 7) формирование у обучающихся профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО в процессе развития коммуникативных и аналитических навыков юридического консультирования.

Задачами факультативной учебной дисциплины являются:

- 1) развитие способностей обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- 2) изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных юридических задач;
- 3) формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- 4) участие обучающихся в работе юридической клиники;
- 5) приобретение опыта интервьюирования, выработки позиции по делу, опыта определения круга и анализа доказательств по делу,
- 6) опыта работы с нормативной базой;
- 7) опыта анализа судебной практики;
- 8) опыта работы с о специальной литературой;
- 9) опыта консультирования;
- 10) совершенствование своего профессионального уровня, применение теоретических знаний на практике;
- 11) получение из первых источников (от лиц, обратившихся за консультацией) актуальной информации о правовых проблемах, возникающих в повседневной жизни граждан, о возможных несовершенствах действующего законодательства и имеющихся сложностях в правоприменительной практике;
- 12) защита прав незащищенных категорий населения;
- 10) формирование моделей взаимодействия институтов общества и государства по оказанию правовой помощи социально незащищенным категориям населения;
- 11) выработка у обучающихся практических навыков профессиональной деятельности в процессе разрешения реальных правовых ситуаций;
- 12) осознание обучающимися социальной значимости профессии юриста;
- 13) укрепление и развитие связи юридической науки и практики.



Перечень планируемых результатов обучения по факультативной дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
ПК-8	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере	ПК-8.1 Знает основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан.	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан (А 1)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Определять вид или правовую природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. (В1) Оформлять юридические документы в соответствии с требованиями действующего законодательства, толковать и применять в профессиональной деятельности нормы права по конкретному делу (В2)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками интервьюирования, (С1)
		ПК-8.2 Выделяет юридически значимые обстоятельства дела, анализирует нормы права и судебную практику в гражданско-правовой сфере,	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Признаки юридически значимых обстоятельств, (А 1) знать правила анализа норм права и судебной практики в гражданско-правовой сфере (А2) знать альтернативные формы урегулирования спорных правоотношений(А3)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
		выявляет альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъясняет обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозирует последствия действий обратившегося за юридической помощью	Уметь	Выявлять юридически значимые обстоятельства дела (B1) Анализировать нормы права и судебную практику в гражданско-правовой сфере(B2)
			В области практических навыков (C) - владеть навыками	
ПК-9	Способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах	ПК-9.1. Знает процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах	Владеть	Навыками анализа правовых норм, определяющих содержание права на судебную защиту в РФ, принципы гражданского процесса, навыками определения процессуального положения лиц, участвующих в деле и лиц, содействующих правосудию, определения компетенции судов, подсудности конкретного дела, методами расчета и распределения судебных расходов, исчисления процессуальных сроков, навыками составления процессуальных документов(C1)
			В области знания и понимания (A) - знать	
			Знать	Процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах в связи с оказанием правовой помощи лицам, оказавшимся в сложной правовой ситуации(A 1)
			В области интеллектуальных навыков (B) - уметь	
			Уметь	Анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах (B1)
			В области практических навыков (C) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических лиц и



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
		ПК-9.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах		организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и в иных юрисдикционных органах (C1)
			В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	основные понятия, теоретические положения, термины, категории гражданского процессуального права, имеющие значение для представления интересов лиц, обратившихся в юридическую клинику за правовой помощью.(A1)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Правильно оперировать юридическими понятиями, анализировать документы и материалами для предоставления интересов лиц, обратившихся за правовой помощью в юридическую клинику (B1) Правильно применять и толковать правовые нормы в связи с представлением интересов лиц, обратившихся за правовой помощью в юридическую клинику (B2)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками анализа правовых актов и судебной практики с целью представления интересов физических лиц и организаций в судебных и иных инстанциях (C1)
			В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	основные понятия, гражданского процессуального права, имеющие значение для подготовки проектов процессуальных документов в связи с представлением интересов лиц, обратившихся за правовой



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
		физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных разбирательствах		помощью в юридическую клинику (А 1) требования, гражданского процессуального права, к форме и содержанию процессуальных документов, требования к приложениям к процессуальным документам, порядок обращения в соответствующие инстанции с процессуальными документами (А2)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	правильно оперировать юридическими понятиями и категориями. (В1) применять и толковать нормы права, регулирующие гражданские процессуальные отношения и касающиеся процессуальных документов(В2)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками подготовки проектов процессуальных документов в различные судебные инстанции в связи с представлением интересов лиц, обратившихся за правовой помощью в юридическую клинику (С1)

1.2 Место факультативной дисциплины в структуре образовательной программы.

Факультативная дисциплина «Юридическая клиника» (ФТД.В.03) основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 – *юриспруденция гражданско-правового профиля*.

Дисциплина изучается на 3-ом курсе в 6 семестре очной формы и на 4 курсе в 8 семестре очно-заочной обучения

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании компетенций, содержится в ниже представленной таблице:

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие дисциплины
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1
			Стр. 7



ПК-8	Теория государства и права Конституционное право Гражданское право Административное право Трудовое право Уголовное право Уголовный процесс Международное право Международное частное право	Юридическая клиника	Правовое регулирование оборота недвижимого имущества Особенности использования земельных участков в природоохранных целях Государственная итоговая аттестация
ПК-9	Теория государства и права История государства и права России История государства и права зарубежных стран Гражданский процесс Римское право		Правовое регулирование оборота недвижимого имущества Особенности использования земельных участков в природоохранных целях Международное частное право Правовая охрана природных ресурсов Семейное право

1.3 Объем факультативной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость факультативной дисциплины «Юридическая клиника» составляет 2 зачётные единицы и 72 академических часа.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	28	22
Аудиторная работа (всего):	28	22
в т. числе:		
Лекции	10	8
Семинары, практические занятия	18	14
Лабораторные работы	-	-
Курсовое проектирование	-	-
Самостоятельная работа обучающихся	44	50
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	Зачет	Зачет



2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА факультативной УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание учебной дисциплины

Содержание дисциплины включает следующие разделы и темы:

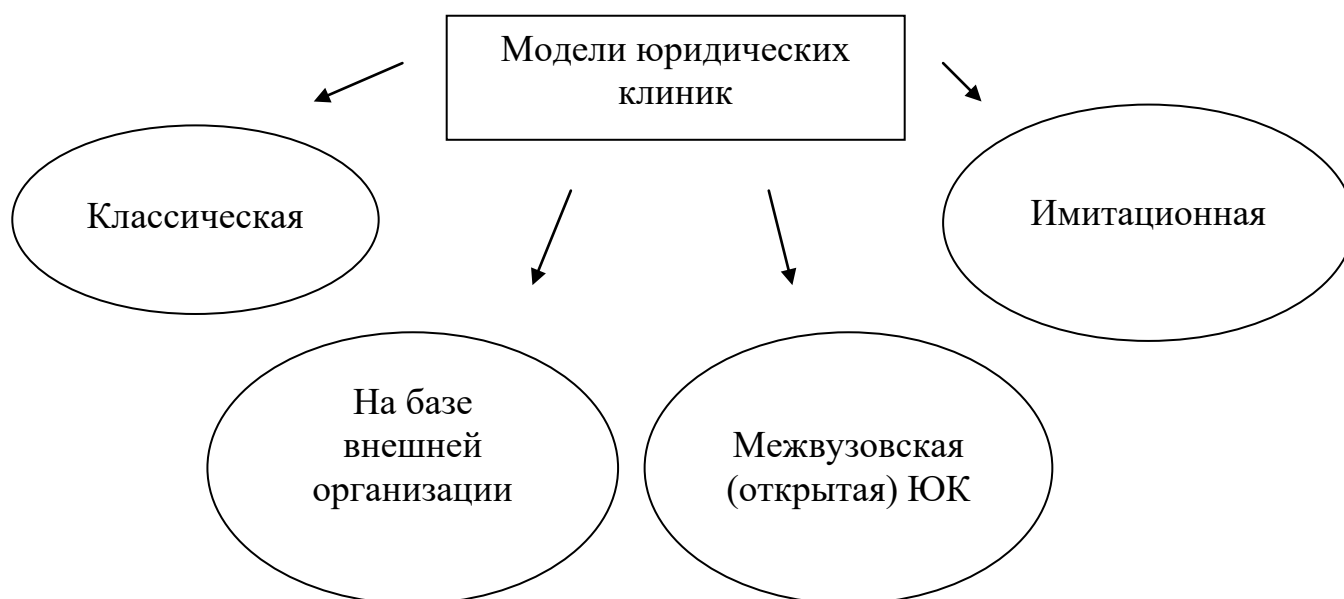
Тема 1. Организационные аспекты и организация работы юридической клиники.

История развития и становление юридических клиник в Российской Федерации.

Место юридической клиники в образовательном процессе. Модели юридических клиник.

Формирование навыков оказания юридической помощи.

При выборе модели юридической клиники и внедрении ее в программу высшего профессионального юридического образования каждое образовательное учреждение руководствуется своей миссией, спецификой, имеющимися ресурсами, принимает во внимание многолетний опыт работы юридических клиник в России и мире.



Создание юридической клиники в качестве структурного подразделения юридического вуза или факультета – наиболее органичная форма работы, отвечающая ее назначению. В данном случае клиника становится структурным подразделением, для которого, в зависимости от возможности вуза, выделяются помещения, оборудование, преподаватели, административный персонал и т. д.

Тема 2. Профессиональная этика консультанта юридической клиники.

Этика поведения консультанта юридической клиники является одним из структурных элементов, входящих в систему профессиональной этики.

Основные этические правила и принципы, определяющие деятельность юриста:

- законность;
- добросовестность;
- доверительность;
- независимость;
- компетентность;
- исключение конфликта интересов;
- конфиденциальность;
- оперативность;



- уважение к коллегам по профессии;
- информирование клиента;
- не навредить.

Обеспечение действия принципов профессиональной этики студента – консультанта на различных этапах работы с клиентом.

Алгоритм навыка применения всего процесса юридического консультирования.

Соблюдение всех принципов профессиональной этики должно обеспечивать надлежащую заботу о клиенте и качество оказываемой юридической помощи.

Тема 3. Анализ и выработка позиций по делу.

Анализ дела – интеллектуальная работа с информацией:

- о цели клиента;
- об обстоятельствах его жизненной ситуации;
- о доказательствах;
- об источниках права.

Результата анализа – выработка позиции по делу:

- фактическая версия
- правовая квалификация;
- правовое требование.

Разграничение цели клиента юридической клиники и правового результата.

Алгоритмы анализа дела различаются в зависимости от категории дела и момента вступления юриста в работу по делу.

Основные направления анализа – неизменны:

- анализ обстоятельств об обстоятельствах оценочных суждений, субъективных мнений, предположений, определение оспариваемых обстоятельств, определить фактические версии;
- анализ доказательств, распределение бремени доказывания, изучение источников сведений, прогнозирование издержек и рисков;
- анализ права.

Анализ дела при подготовке к консультации.

Анализ гражданского дела.

Анализ уголовного дела.

Результаты первичного анализа, юрист:

- фиксирует полученную информацию;
- оценивает ее как достаточную для дальнейшей работы или недостаточную,
- задает дополнительные вопросы, которые могут прояснить обстоятельства,
- просматривает принесенные клиентом документы, которые могут подтвердить историю клиента,
- выясняет, как еще клиент может подтвердить свою историю.

Результатом первичного анализа является резюмированные в конце интервью.

1. Определение цели клиента:

- уясните жизненную цель клиента;

– запишите цель клиента на отдельном листе. 2. Анализ фактической основы:– изучите имеющиеся материалы (включая устную информацию от клиента);

– ответьте на пять вопросов о фактических обстоятельствах дела: Кто? Что сделал? Как именно? Когда? Где?– составьте рассказ (историю) клиента из 5–7 предложений.

3. Анализ доказательств:– составьте общий список имеющихся доказательств;

- определите, какие из них более достоверные (надежные), какие – менее.

4. Анализ правовой основы:



– определите круг источников права, которые регулируют жизненную ситуацию клиента, включая законодательные акты, подзаконные акты, судебную практику, а также международные акты, если необходимо;

– выберите применимую правовую норму.

5. Предварительное определение возможных позиций по делу:

– составьте список возможных позиций.

Каждая позиция по делу должна включать:

1) простую историю клиента, изложенную в 5–7 негромоздких предложениях, с ответами на основные пять вопросов,

2) список доказательств, подтверждающих историю,

3) правовое обоснование.

6. Согласование позиции с доверителем.

7. Заявление и отстаивание позиций.

Тема 4. Интервьюирование и консультирование.

Интервьюирование - первоначальный этап работы юриста с клиентом, включающий первую встречу с клиентом, опрос, первичный анализ ситуации, принятие решения о дальнейшей работе по делу.

Цели этапа интервьюирования.

Завершение этапа договоренностью или отказов в оказании юридической помощи.

Этапы интервьюирования.

1. Подготовка к первой встрече с клиентом включает в себя следующие действия:

1) предварительное изучение вопроса на основе информации, полученной во время записи на консультацию;

2) поиск и предварительное ознакомление с предполагаемыми информационными источниками, включая нормативные правовые акты, учебную литературу;

3) подготовка места встречи с клиентом, в том числе организация рабочего пространства для интервьюирования и обеспечение канцтоварами.

2. Встреча клиента.

3. Опрос клиента.

4. Подведение итогов опроса клиента и завершение встречи.

5. Анализ полученных итогов.

Консультирование – это процесс взаимодействия юриста и клиента, с целью определения возможных вариантов решения проблемы.

Правовое информирование.

Задача юриста при консультировании:

– разъяснить клиенту все возможные варианты решения его проблемы;

– показать вероятные последствия каждого из решений;

– помочь клиенту выбрать оптимальное решение путем обсуждения плюсов и минусов каждого варианта;

– разъяснить клиенту возможности юридической помощи в случае дальнейшего ведения дела.

Эффективное консультирование базируется на качественном интервьюировании и тщательно проведенном анализе дела.

Этапы устного консультирования.

Подготовка к консультированию включает в себя следующие действия:

1) сбор и проверку дополнительных фактических данных;

2) подбор нормативной базы, необходимой для решения проблемы клиента;

3) подбор возможных вариантов решения проблемы клиента, их положительных и отрицательных последствий;



- 4) составление письменного ответа клиенту;
- 5) определение формы консультации (устная/письменная, очная/дистанционная).

Устная консультация предполагает

- 1) приветствие, создание доброжелательной атмосферы;
- 2) разъяснение продолжительности и порядка консультации;
- 3) напоминание об итогах предыдущей встречи и выяснение возможного изменения

ситуации или целей клиента;

- 4) ответы на возникшие вопросы клиента;
- 5) разъяснение клиенту возможных вариантов решения его проблемы.

Тема 5. Составление юридических документов.

Термин «техника юридического письма».

Аспекты: владение русским языком, владение деловым стилем письма, знание процессуального законодательства.

Содержание состязательного документа: описание обстоятельств с ссылками на доказательства, ссылку на правовую норму права.

Правила составления искового заявления.

Правила составлений ходатайств и иных обращений к суду

Тема 6. Работа юриста с доказательствами по гражданским делам.

Содержание доказательств.

Работа с доказательствами в гражданском деле.

Представители сторон в гражданском деле.

Рассмотрение источника доказательства.

Сбор и анализ полученной доказательственной информации.

Пути и способы выявления и определения новых доказательств, на основе полученных.

Подготовительный этап работы с доказательствами.

Поиск доказательств.

Аналитическая работа с доказательствами.

Логическая оценка доказательств.

Приобщение доказательств по делу.

Алгоритм работы с доказательствами в гражданском процессе.

1. Вычленив в рассказе доверителя информацию, имеющую доказательственное значение (объяснение стороны), сформировать предварительный предмет доказывания, получить от доверителя возможную информацию о дополнительных доказательствах.

2. Составить таблицу доказательств и провести всестороннюю оценку доказательств, как логическую, так и процессуальную.

3. Уточнить при необходимости предмет доказывания и выявить, какие доказательства следует найти дополнительно.

4. Определить, где и как можно получить дополнительные доказательства до обращения в суд, и попытаться их получить.

5. Дополнить таблицу доказательств и провести повторную их оценку.

6. Определить, какие доказательства можно получить только с помощью суда, какие доказательства представлять с искомым заявлением, а какие только в случае необходимости.

7. Обозначить доказательства в искомом заявлении, внести их в приложение к искомому заявлению, сформировать приложение к искомому заявлению в части представляемых доказательств, приложить к искомому заявлению ходатайства об обеспечении доказательств, об истребовании доказательств, об осмотре доказательства, если таковые необходимы.

8. После предъявления искового заявления отследить судьбу поданных ходатайств. Если они удовлетворены, принять меры к их реализации.



9. Назвать доказательства в выступлении с объяснениями соответствующей стороны в судебном заседании.
10. Предложить порядок исследования в судебном заседании до начала исследования.
11. Добиться исследования всех необходимых для вашей позиции доказательств в судебном заседании.
12. Комментировать каждое исследуемое доказательство, если оно представлено вами.
13. Комментировать исследуемое доказательство, представленное другой стороной, если есть возможность его опровергнуть, подорвать доверие к нему или использовать его в свою пользу.
14. В прениях дать оценку исследованным доказательствам, указывая на каждый факт, подтверждаемый ими, как на установленный в судебном заседании.
- А также на факты, на которые ссылается другая сторона, когда подтверждающие их доказательства недопустимы, недостоверны или недостаточны.
15. В случае подготовки апелляционной жалобы или возражения на апелляционную жалобу провести переоценку доказательств с учетом результатов оценки, закрепленных в решении суда, и сформулировать доводы о необоснованности решения. В случае необходимости представления новых доказательств с апелляционной жалобой обосновать отсутствие возможности их представления в первой инстанции.

2.2 Структура учебной дисциплины

Таблица 2.1 – Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенции	Признак компетенции
	Очная							
	всего	в том числе						
лек.		пр.	лаб.	инд.	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Организационные аспекты и организация работы юридической клиники.	9	1	2			5	ПК-8.1	A1, B1,B2,C1
Тема 2. Профессиональная этика консультанта юридической клиники.	9	1	2			7	ПК-8.1 ПК-9.1	A1, B1,B2,C1 A1,2 B1,2,3
Тема 3. Анализ и выработка позиций по делу.	10	2	2			8	ПК-8.1, ПК-8.2 ПК-9.1.	A1; B1,2, A1,2; B1,2,. C1; A1;B1
Тема 4. Интервьюирование и консультирование.	14	2	4			6	ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-9.2.	A1; B1,2, A1,2; B1,2,. C1; A1;B1,2;C1



Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенции	Признак компетенции
	Очная							
	всего	в том числе						
		лек.	пр.	лаб.	инд.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 5. Составление юридических документов.	14	2	4			8	ПК-9.3	A1,2; B1,2; C1.
Тема 6. Работа юриста с доказательствами по гражданским делам.	14	2	4			8	ПК-8.2 ПК-9.2	A1,2,3;B1;C1 A1;B1;C1
Зачет	2					2	ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3	все признаки
Всего часов	72	10	18			44		

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении студентами дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Таблица 2.2 – Структура учебной дисциплины для очно- заочной формы обучения

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенции	Признак компетенции
	Очная							
	всего	в том числе						
		лек.	пр.	лаб.	инд.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Организационные аспекты и организация работы юридической клиники.	9	1	2			2	ПК-8.1	A1, B1,B2,C1
Тема 2. Профессиональная этика консультанта юридической клиники.	9	1	2			8	ПК-8.1 ПК-9.1	A1, B1,B2,C1 A1,2 B1,2,3
Тема 3. Анализ и выработка позиций по делу.	10	1	2			10	ПК-8.1, ПК-8.2	A1; B1,2, A1,2; B1,2,. C1;



Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенции	Признак компетенции
	Очная							
	всего	в том числе						
		лек.	пр.	лаб.	инд.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							ПК-9.1.	A1;B1
Тема 4. Интервьюирование и консультирование.	14	1	4			8	ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-9.2.	A1; B1,2, A1,2; B1,2,. C1; A1;B1,2;C1
Тема 5. Составление юридических документов.	14	2	2			10	ПК-9.3	A1,2; B1,2; C1.
Тема 6. Работа юриста с доказательствами по гражданским делам.	14	2	2			10	ПК-8.2 ПК-9.2	A1,2,3;B1;C1 A1;B1;C1
Зачет	2					2	ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3	все признаки
Всего часов	72	8	14			50		

2.3 Распределение контактной работы

Распределение контактной работы по видам занятий приведено в таблицах 2.4-2.5.

Таблица 2.4 – Лекции, их содержание и объем в часах

Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
Т.1.	Л.1	Тема 1. Организационные аспекты и организация работы юридической клиники.	1	6



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
Т.2.	Л.1	Тема 2. Профессиональная этика консультанта юридической клиники.	1	6
Т.3.	Л.2	Тема 3. Анализ и выработка позиций по делу.	2	6
Т.4.	Л.3	Тема 4. Интервьюирование и консультирование.	2	6
Т.5.	Л.4	Тема 5. Составление юридических документов.	2	6
Т.6.	Л.5	Тема 6. Работа юриста с доказательствами по гражданским делам.	2	6
		Общий лекционный объем дисциплины	10	6

Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-заочная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
Т.1.	Л.1	Тема 1. Организационные аспекты и организация работы юридической клиники.	1	8
Т.2.	Л.1	Тема 2. Профессиональная этика консультанта юридической клиники.	1	8
Т.3.	Л.2	Тема 3. Анализ и выработка позиций по делу.	1	8
Т.4.	Л.2	Тема 4. Интервьюирование и консультирование.	1	8



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-заочная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
Т.5.	Л.3	Тема 5. Составление юридических документов.	2	8
Т.6.	Л.4	Тема 6. Работа юриста с доказательствами по гражданским делам.	2	8
		Общий лекционный объем дисциплины	5	8

Таблица 2.5 – Практические (или семинарские) занятия, их содержание и объем в часах

Номер темы	Номер занятия	Содержание занятий	Очная ФО	
			Объем	Семестр
	1	2	3	4
Т.1	ПР.1	Тема 1. Организационные аспекты и организация работы юридической клиники.	2	6
Т.2.	ПР.2	Тема 2. Профессиональная этика консультанта юридической клиники.	2	6
Т.3.	ПР.3	Тема 3. Анализ и выработка позиций по делу.	2	6
Т.4.	ПР.4- 5	Тема 4. Интервьюирование и консультирование.	4	6
Т.5.	ПР.6- 7	Тема 5. Составление юридических документов.	4	6
Т.6.	ПР.8- 9	Тема 6. Работа юриста с доказательствами по гражданским делам.	4	6
		Всего часов по дисциплине	18	6



Номер темы	Номер занятия	Содержание занятий	Очно-заочная ФО	
			Объем	Семестр
	1	2	3	4
Т.1	ПР.1	Тема 1. Организационные аспекты и организация работы юридической клиники.	2	8
Т.2.	ПР.2	Тема 2. Профессиональная этика консультанта юридической клиники.	2	8
Т.3.	ПР.3	Тема 3. Анализ и выработка позиций по делу.	2	8
Т.4.	ПР.4-5	Тема 4. Интервьюирование и консультирование.	4	8
Т.5.	ПР.6	Тема 5. Составление юридических документов.	2	8
Т.6.	ПР.7	Тема 6. Работа юриста с доказательствами по гражданским делам.	2	8
		Всего часов по дисциплине	14	8

2.3 Распределение самостоятельной работы студентов

Распределение самостоятельной работы студентов представлено в виде таблицы 2.6, 2.7.

СРС по факультативной дисциплине «Юридическая клиника» включает выполнение реферата, подготовку к текущему контролю и к промежуточной аттестации (зачет).

Таблица 2.6 – График недельной загрузки СРС студента ОФО

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Итого
Подготовка к лекциям			1		1														2
Подготовка к практическим занятиям	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	3			20
Работа над индивидуальными заданиями (эссе, описание переговоров по выбранной тематике)																4	4	4	10
Подготовка к текущему контролю		1		1		1		1		1		2		1		2			10
Подготовка к промежуточной																		2	2



аттестации (зачет)																			
Итого	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	4	4	4	44

2.4. Распределение интерактивных видов занятий.

Очная форма обучения.

Объем интерактивных занятий – 6 часов.

Таблица 2.8 – Распределение интерактивных занятий студента ОФО, ОЗФО,

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Всего
Лекции	0	0	0	0	1	0	0	0,5	0	0	0,5	0	0	0	0	2
Практические занятия	0	0,5	0	0,5	0	0,5	0,5	0	0	0,5	0	0,5	0	1	0	4
Всего	0	0,5	0	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0,5	0,5	0	1	0	6

Характеристика интерактивных видов занятий

Интерактивные методы на лекциях:

Мини-лекция, Презентация с обсуждением, Обратная связь, Лекция с заранее запланированными ошибками.

Интерактивные методы на практических занятиях:

Работа в малых группах, коллективный (многостороннее взаимодействие в форме группового общения, в котором принимает участие каждый студент на практическом занятии); коллективно-групповой (работа малых групп соединяется с работой всех присутствующих на семинарском занятии).

Интерактивные методы в самостоятельной работе:

Метод проектов, Метод обучения в парах (спарринг-партнерство).

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 3.1 – Перечень вопросов и задач для видов контроля

Наименование темы	Перечень вопросов и задач	Формируемые индикаторы компетенции
Тема 1. Организационные аспекты и организация работы юридической клиники.	1.Порядок формирования юридической клиники. 2.Назовите перечень нормативно-правовых актов, на основании которых образуются юридические клиники. 3.охарактеризуйте каждый нормативно-правовой акт, с определением предоставляемых полномочия для участников юридических клиник.	ПК-8.1
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0
Экземпляр №1		
Стр. 19		



	4. Назовите модели юридических клиник, их различия и особенности формирования. 5. Назначение работы юридических клиник. 6. Цели, задачи и функции деятельности юридической клиники. 7. Обеспечение техническими материалами, оборудованием и помещениями для работы юридической клиники. 8. Особенности обеспечения связью с клиентами юридической клиники, вне ее рабочее время.			
Тема 2. Профессиональная этика консультанта юридической клиники.	1. Этика проведения консультаций юридической клиники, как структурный элемент профессиональной этики. 2. Перечислите основные этические правила определяющие деятельность юриста. 3. Назовите основные ошибки при работе с клиентом юридической клиники. 4. Назовите этические правила и принципы, присутствующие на каждом этапе работы с клиентом юридической клиники. 5. Определите взаимосвязь принципов профессиональной этики юриста с качеством и результатом, достижением цели при осуществлении юридической помощи.	ПК-8.1 ПК-9.1		
Тема 3. Анализ и выработка позиций по делу.	1. Какие этапы входят в анализ дела? 2. Охарактеризуйте каждый из этапов анализа дела. 3. Какие итоги возможны, на каждом из этапов? 4. Различие алгоритмов анализа дела. 5. Назовите основные направления анализа дела.	ПК-8.1, ПК-8.2 ПК-9.1.		
Тема 4. Интервьюирование и консультирование.	1. Цели этапа интервьюирования. 2. Характеристика каждого из этапов. 3. Подготовка к первой встречи с клиентом. 4. Встреча клиента. 5. Опрос клиента. 6. Подведение итогов. 7. Анализ полученной информации. 8. Определение тактики дальнейших действий. 9. Консультирование, как процесс	ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-9.2.		
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 20



	взаимодействия юриста и клиента. 10. Целями консультирования являются. 11. Особенности эффективного консультирования. 12. Устная консультация. 13. Письменная консультация.	
Тема 5. Составление юридических документов.	1. Термин «техника юридического письма». 2. Аспекты: владение русским языком, владение деловым стилем письма, знание процессуального законодательства. 3. Содержание состязательного документа: описание обстоятельств с ссылками на доказательства, ссылку на правовую норму права. 4. Правила составления искового заявления. 5. Правила составлений ходатайств и иных обращений к суду.	ПК-9.3
Тема 6. Работа юриста с доказательствами по гражданским делам.	1. Содержание доказательств. 2. Работа с доказательствами в гражданском деле. 3. Представители сторон в гражданском деле. 4. Рассмотрение источника доказательства. 5. Сбор и анализ полученной доказательственной информации. 6. Пути и способы выявления и определения новых доказательств, на основе полученных. 7. Подготовительный этап работы с доказательствами. 8. Поиск доказательств. 9. Аналитическая работа с доказательствами. 10. Логическая оценка доказательств. 11. Приобщение доказательств по делу. 12. Алгоритм работы с доказательствами в гражданском процессе.	ПК-8.2 ПК-9.2
Промежуточная аттестация	См. ФОС – приложение 1	ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-9.1; ПК-9.2; ПК-9.3

3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся факультативной дисциплины «Юридическая клиника» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, большую



часть практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Самостоятельная работа студентов (СРС) позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и юридической практики, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. СРС способствует развитию их мыслительной деятельности, обеспечивает усвоение определенного учебного материала и предоставляет необходимую подготовку для решения конкретных практических задач, входящих в их будущие профессиональные обязанности. СРС направлена на обеспечение индивидуализации при изучении курса, на развитие способностей и возможностей, на персонификацию контроля за качеством обучения.

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает:

- Работа над конспектом лекции
- Подготовка к практическому занятию
- Подготовка к практическому занятию с ИАМ
- Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы
- Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы
- Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов
- Подготовка к зачету.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Алгоритм деятельности преподавателя и студентов

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа с справочной литературой,	Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его	Собирает и систематизирует информацию по теме



Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
нормативно-правовой, учебной, научной и др.	исследовательской деятельностью	
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении реферата и презентации	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.	Участствует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом



необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план ВОлне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим занятиям преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое устное выступление.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое



чение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель, подводит итоги занятий. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Самостоятельная работа способствует сознательному усвоению, углублению и расширению теоретических знаний; формируются необходимые профессиональные умения и навыки и совершенствуются имеющиеся; происходит более глубокое осмысление методов научного познания конкретной науки, овладение необходимыми умениями творческого познания.

Основными формами самостоятельной работы являются:

- конспектирование лекций и прочитанного источника;
- проработка материалов прослушанной лекции;
- самостоятельное изучение программных вопросов, указанных преподавателем на лекциях и выполнение домашних заданий;
- формулирование тезисов;
- составление аннотаций и написание рецензий;
- обзор и обобщение литературы по интересующему вопросу;
- изучение научной литературы;
- подготовка к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам;
- подготовка и защита реферата, электронных презентаций.

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).



Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке научных сообщений

Научное сообщение – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания научного сообщения – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить



точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме научного сообщения

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в



Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
	ошибок в представляемой информации	представляемой информации	представляемой информации	представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с при- видением примеров и/или пояс- нений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

Дескрипторы для поэтапного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме сообщения; - соответствие содержания теме и плану сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение	- правильное оформление ссылок на используемую литературу;



Критерии	Показатели
требований к оформлению	- грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Текущий и итоговый контроль успеваемости по дисциплине

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

3.2. Задания на самостоятельную работу

Задания на самостоятельную работу по теме 1.

Цель: изучить организационные аспекты и организацию работы юридической клинки.

Составить таблицу моделей юридических клиник, нормативно-правовых актов, на основании которых они наделяются соответствующими полномочиями для осуществления юридической деятельности.

Содержание:

1. Конспектирование материала.
2. Поиск дополнительной информации.
3. Изучение нормативно-правовых актов.
4. Создание таблиц, схем, презентаций.

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Отчетность: конспект, таблица, схема, презентация..

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: основные и дополнительные.

Задания на самостоятельную работу по теме 2

Цель: изучить профессиональную этику юриста.

Содержание:

1. Изучение теоретического материала.
2. Конспектирование и письменная фиксация важных теоретических моментов.
3. Сопоставление способов проявления профессиональной этики юриста.
4. Применение на практике полученных навыков и умений.

Отчетность: конспект лекций, отзыв клиента, получившего консультацию.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: основные и дополнительные.

Задания на самостоятельную работу по теме 3.

Цель: изучить анализ выработки позиций по делу.

Содержание:

1. Изучение теоретического материала.
2. Практические занятия, практика.

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.



Ориентировочный объем сообщения: не менее семи страниц.

Отчетность: работа в письменном виде, содержащая в себе анализ нескольких рассматриваемых дел, за временной промежуток семестра.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: основные и дополнительные.

Задания на самостоятельную работу по теме 4.

Цель: изучение способов и особенностей проведения интервьюирования и консультирования

Содержание:

1. Изучение теоретического материала.

2. Практические занятия, практика.

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее семи страниц.

Отчетность: проведение интервьюирования и консультирования с клиентами юридической клиники.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: основные и дополнительные.

Задания на самостоятельную работу по теме 5.

Цель: составление юридических документов.

Содержание:

1. Изучение теоретического материала.

2. Практические занятия, практика.

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее десяти страниц.

Отчетность: письменно составленные исковые заявления, ходатайства, заявления, обращения к суду.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: основные и дополнительные.

Задания на самостоятельную работу по теме 6.

Цель: сбор, анализ, работа с доказательствами по гражданским делам.

Содержание:

1. Изучение теоретического материала.

2. Практические занятия, практика.

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее десяти страниц.

Отчетность: сдача тестирования на тему «доказательства по гражданским делам».

Проведение юридической консультации с клиентом юридической клиники, на основании имеющихся доказательств и выстраивание дальнейшей позиции продвижения дела.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: основные и дополнительные.

3.3 Оценка самостоятельной работы студентов бакалавриата (КСР)

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР осуществляется преподавателем по результатам отчетов студентов. Оценка КСР выставляется по пятибалльной системе в отдельную ведомость и учитывается при аттестации студентов по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

**3.4 Задания для самостоятельной работы****Вопросы для опроса**

Цель опроса – выяснить объем знаний студентов по изученному разделу дисциплины.

Проверяемые компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-8 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере	ПК-8.1. Знает основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан. ПК-8.2. Выделяет юридически значимые обстоятельства дела, анализирует нормы права и судебную практику в гражданско-правовой сфере, выявляет альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъясняет обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозирует последствия действий обратившегося за юридической помощью.
ПК-9 Способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах	ПК-9.1. Знает процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах. ПК-9.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах. ПК-9.3. Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных разбирательствах.

1. Организация юридических клиник в образовательных учреждениях.
2. Место юридической клиники в образовательном процессе.
3. Модели юридических клиник.
4. Профессиональная этика работы юриста.
5. Правовое информирование и правовое консультирование.
6. Понятие и система теории доказательств.
7. Понятие судебного доказывания.
8. Этапы доказательственной деятельности. Порядок распределения обязанностей по доказыванию.
9. Предмет доказывания по конкретному делу.
10. Понятие судебных доказательств.
11. Классификация судебных доказательств.
12. Относимость и допустимость доказательств.
13. Оценка доказательств.
14. Письменные доказательства.
15. Вещественные доказательства и аудио– видеозаписи
16. Заключение эксперта



17. Обеспечение доказательств.

18. Средства доказывания.

Формы и способы защиты нарушенных прав и охраняемых законом интересов субъектов гражданских правоотношений.

Критерии и шкала оценивания опроса

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа;

- оценка **«хорошо»** - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.

- оценка **«удовлетворительно»** дан неполный ответ на поставленный вопрос, не показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ структурирован не четко, нелогичен. Допущены неточности или значительные ошибки.

- оценка **«неудовлетворительно»** - ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента

или

Ответ на вопрос полностью отсутствует

или

Отказ от ответа

3.5 Задачи

Проверяемые компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-8 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере	ПК-8.1. Знает основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан. ПК-8.2. Выделяет юридически значимые обстоятельства дела, анализирует нормы права и судебную практику в гражданско-правовой сфере, выявляет альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъясняет обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозирует последствия действий обратившегося за юридической помощью.



ПК-9 Способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах	ПК-9.1. Знает процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах. ПК-9.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах. ПК-9.3. Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных разбирательствах.
---	---

1. Недавно я получила в наследство от своего деда земельный участок в Московской области, который он получил в ноябре 1921 года, как земли трудового пользования. Государственная земельная запись была произведена, по словам деда, примерно в 1930-32 году. Беда в том, что к сожалению, большая часть земельного участка заросла, и поэтому непонятно, где именно проходит граница, и некоторые документы со временем были утрачены. В связи со всем перечисленным у меня есть ряд вопросов: - Есть ли возможность сейчас уточнить границы участка? - Где можно найти оригиналы документов, в каком архиве? - Даже если документы будут обнаружены, то будут ли они иметь юридическую силу сейчас, спустя более чем 90 лет?

2. Решил зарегистрировать по всем правилам свой садовый участок. так как имею на руках только Свидетельство о праве собственности, выданное в 1992 году без измерения границ земельного участка. Пригласил кадастрового инженера, который все измерил и составил кадастровый паспорт на садовый участок. Два соседа и правление СНТ согласовали границы по трем сторонам, а вот третий сосед (с задней стороны участка) уперся и не подписывает Акт согласования границ, считая, что я оформляю лишних 25 кв. м., так как водосточную канаву, которую я в свое время выкопал вдоль межи на соей земле, он предлагает исключить из моей площади. Кадастровый инженер отдал мне межевое дело и рекомендует обращаться в суд с иском к этому соседу. Неужели нет других способов урегулировать спор или так и придется жить без нормальных документов на садовый участок по прихоти соседа.

3. В 1988 году в новом СНТ мне выделили участок площадью 600 кв.м. без измерения границ. В 1992 году получил Свидетельство на право собственности на эту же площадь и опять без измерения границ. Начал строить дом и хозяйственные строения. Соседка свой участок не осваивала и в 2005 году его подарила другой женщине. В 2010 году я вызвал кадастровых инженеров, поставил участок на кадастровый учет и в Регистрационной палате получил Свидетельство на 758 кв. м., поставил забор по меже.. Соседка обратилась в суд с иском, в котором потребовала вернуть ей 122 кв. м., которые я якобы захватил из ее участка. Суд принял решение уменьшить мой участок на 122 кв. м., а за соседкой признать право на участок площадью 541 кв. м., то есть с учетом моих 122 кв. м. Одновременно меня обязали обратиться в Регпалату и зарегистрировать изменения площади в ЕГРП, Обжаловать решение я не стал, так как в решении суда было сказано, что участок соседки поставлен на кадастровый учет. Однако через год я узнал, что кадастровый учет ее участка до сих пор не проводился. Как мне восстановить срок для обжалования суда по вновь открывшимся обстоятельствам. Считаю, что у соседки нет прав требовать возврата моих 122 кв. м. Решение суда я не выполняю, за что меня штрафуют?

4. В 1999 году я заключила договор мены своей квартиры на недостроенный жилой дом (объект незавершенного строительства). Мэрия г. Элисты переписала на меня выданное ранее бывшему владельцу разрешение на строительство дома. Сейчас я дом достроила и



зарегистрировала право собственности на него. А вот с земельным участком все оказалось сложнее. Мэрия после окончания строительства приняла постановление о предоставлении мне участка в собственность, но в регистрационной палате выяснилось, что данный участок уже зарегистрирован за бывшим владельцем недостроенного дома на праве постоянного (бессрочного) пользования. Мне предложили получить с него заявление о добровольном отказе от прав на землю. Но этот владелец требует с меня выплатить стоимость участка, причем по рыночной цене. Что мне посоветуете делать?

5. В 1953 году моим родителям предоставили земельный участок в деревне для строительства жилого дома площадью 14 соток. В 1992 году мама получила свидетельство о праве собственности на земельный участок площадью 14 соток. В 2004 году я вступил в наследство, а в 2010 году зарегистрировал в регистрационной палате право собственности на этот земельный участок. Геодезию не делал, кадастровый паспорт мне изготовили на основании документов 1992 года без измерения границ. Начал платить земельный налог за 14 соток, а это почти 32 тыс. руб. в год, так как участок расположен в Одинцовском районе Московской области и кадастровая стоимость земли здесь высокая. В этом году у меня появилось сомнение – а есть ли фактически 14 соток в моем участке. Пригласил кадастрового инженера, оплатил его работу, и вдруг выяснилось, что 2-х соток земли не хватает. Кадастровый инженер предложил недостающую площадь присоединить за счет прилегающего пустыря. Но местная администрация отказала, так как сформировала на пустыре новый участок площадью 13,5 соток и выставила его на аукцион для передачи в аренду любому желающему. Как мне поступить, чтобы получить недостающие сотки?

6. Моя семья в 1994 году получила в пожизненное наследуемое владение для создания фермерского хозяйства 58 га земли. Еще 350 га мы постепенно расширяли, брали в аренду у местных властей. Прочитал интервью Министра сельского хозяйства, в котором он сказал, что землеустроители за счет государства выполняют для фермеров кадастровые работы. Разъясните, как мне нужно действовать, что бы воспользоваться такой льготой, иначе на эти работы денег нет.

7. Председатель нашего садоводческого товарищества объявил, что "дачная амнистия" заканчивается и нужно срочно приватизировать земли общего пользования, которые у нас на праве постоянного (бессрочного) пользования. Садовые участки мы давно оформили в собственность.

Требуется собрать для кадастровых работ на землях общего пользования 460 тыс. рублей или почти по 8 тыс. рублей с каждого садового участка.

А что случится с землёй, если мы её приватизировать не будем?

8. Живу на первом этаже 16-ти этажного дома. Лифтом не пользуюсь, мусоропроводом тоже не пользуюсь, выношу мусор в контейнер во дворе. Но платить за лифт и мусоропровод заставляют. Есть ли у меня право не платить эти расходы?

9. Мой земельный участок для индивидуального жилищного строительства является последним в тупиковом проезде и перед ним всегда была разворотная площадка. Перед тем, как я его выкупил у органа местного самоуправления, он не использовался более 10 лет. За это время перед участком на разворотной площадке сосед построил гараж, сарай и туалет. Земельный участок для этих строений он не получал и не оформлял прав на эти строения.

Фактически к моему участку нет подъезда, в том числе и для пожарных машин!

Я обращал в муниципалитет с заявлением о предоставлении мне в аренду данной разворотной площадки. По началу мне пошли на встречу, утвердили схему расположения испрашиваемого участка. За мой счет был выполнен кадастровый паспорт участка, дано



объявление в газету, о том, что участок выставляется на аукцион. Каких-либо других претендентов на получение участка в аренду кроме меня не нашлось. Однако администрация отказалась заключить договор аренды, мотивируя это тем, что на участке имеются строения моего соседа.

Что можно сделать в этой ситуации?

10. Прошлым летом у меня сменился сосед по садовому участку, который сразу снес бывший садовый домик и начал строить новый. К осени были возведены стены из кирпича на 2 этажа, а за зиму он достроил третий этаж из бруса и еще сверху сделал мансарду.

Теперь у меня не работает спутниковая телевизионная тарелка, так как его дом закрывает всю южную часть неба. Боюсь, что из-за тени от его дома у меня на участке не будут расти овощи.

Для сведения сообщаю, что мой садовый 2х этажный дом от границы участка соседа отодвинут на 4 метра. У него дом 4х этажный и от границы участка отодвинут тоже на 4 метра.

Если у меня шансы выиграть судебный иск и заставить соседа снести один этаж?

11. Мы с двоюродным братом имеем деревенский дом в долевой собственности. У брата комната 18 кв.м. и кухня 12 кв.м. У меня комната 15 кв.м. и еще в свое время мой отец пристроил террасу 16 кв.м., но она летняя и я ее использую летом как кухню. Двоюродный брат живет в доме тоже летом, но решил продать свою долю, а я столько денег не имею и купить ее не могу. Он предлагает разделить земельный участок пропорционально долям в доме - ему 2/3, а мне 1/3 земли, хотя он фактически использует 10 соток, а я 9 соток. Понятно, что хочет продать подороже.

Что нужно сделать, чтобы мою террасу признали жилым помещением и тогда наши доли в доме будут равными? ответ

12. В 1994 году получил свидетельство о праве собственности на земельную долю, а в 1995 году вышел на пенсию и купил дом в деревне своих родственников в другом регионе и переехал туда жить.

Вдруг в 2012 году получаю письмо от своего приятеля по прежнему месту жительства, в котором он сообщает, что, моя фамилия напечатана в районной газете в перечне собственников невладеющих земельными долями, которые планируется признать муниципальной собственностью. Я решил с этим разобраться, так как не хочу потерять свою земельную долю.

Недавно вычитал примечательную статью в одном из законов: "Лица, считающие, что они или принадлежащие им земельные доли необоснованно включены в список невладеющих земельными долями, вправе представить в письменной форме возражения в орган местного самоуправления поселения или городского округа по месту расположения земельного участка, находящегося в долевой собственности, и заявить об этом на общем собрании участников долевой собственности, что является основанием для исключения указанных лиц и (или) земельных долей из списка невладеющих земельных долей".

И у меня возник вопрос: достаточно только факта подачи возражений на исключение из такого списка или эти лица должны обязательно предоставить доказательства того, что они включены в указанный список без надлежащих оснований?

13. Являюсь руководителем сельскохозяйственной организации, которая использует (обрабатывает) 4500 га пашни, находящейся в долевой собственности 390 граждан, из них с 292 собственниками земельных долей удалось заключить договор аренды в простой письменной форме. Остальных граждан найти не удастся, видимо куда то уехали.

При ознакомлении с законодательством в данной области, наткнулся на весьма интересный момент. Согласно части 5.1 статьи 10 Федерального закона "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" невладеющие земельные доли переходят в



муниципальную собственность и передаются использующим их сельскохозяйственным организациям в собственность или аренду без торгов в течение трех месяцев с момента госрегистрации права муниципальной собственности на такие земли.

То есть, как я понял, сельскохозяйственные организации могут фактически используемые (без законных на то оснований) земельные участки приобрести в собственность или аренду без торгов. Каким же документом будет подтверждаться факт использования сельскохозяйственной организацией земельного участка или каким образом орган местного самоуправления будет устанавливать указанный факт?

14. Спорный земельный участок, площадью в 4.2 га, первоначально был передан исполнительным комитетом Клязьминского сельского Совета народных депутатов (решение от 26.07.1989 г. № 62/11) Центру управления международных воздушных сообщений для организации огороднического товарищества. Но с тех пор законодательство претерпело существенные изменения. Не повлекло ли это изменение режима пользования земель? К тому же, на основании этого, у членов, как Химкинского городского Совета депутатов, так и членов огороднического товарищества возник ряд вопросов:

1). Появилось ли у Огороднического товарищества право на приватизацию спорного земельного участка?

2). Если у Огороднического товарищества и его членов возникло право на приватизацию земельного участка площадью 4.2 га, то правомерно ли решение Химкинского городского совета народных депутатов от 27.11.1991 г. № 6/5, которым этот участок был включен в перечень земель, подлежащих передаче в собственность ЗАО КСХП "Химки"?

3). И будут ли восстановлены права Огороднического товарищества и его членов отменой вышеупомянутого постановления?

Просим Вас дать заключение по поставленным вопросам.

15. У меня есть с 1998 года фермерское хозяйство, которое в 2010 году включили в черту города Сочи. Могу ли я изменить теперь разрешенный вид использования участка на "ведение личного подсобного хозяйства"? Могу ли я право пожизненного наследуемого владения переоформить на право собственности, т.е. осуществить приватизацию земли?

16. У моего 80 - летнего отца есть личное подсобное хозяйство в Рязанской области. Живёт он один, содержать личное подсобное хозяйство у него сил уже нет, ко мне в Москву переезжать отказывается. Слышал, что можно личное подсобное хозяйство передать по договору пожизненной ренты. Какие права останутся в этом случае у моего отца? Разъясните, пожалуйста, все плюсы и минусы такой сделки.

17. В 1985 году профком моего предприятия выдал мне книжку садовода, в которой указано, что мой садовый участок в Дмитровском районе Московской области имеет площадь 6 соток. В 1993 году мы приватизировали участок и мне на руки выдали Свидетельство о праве собственника на те же 6 соток. Земельный участок не измеряли, хотя фактически с 1985 года площадь моего участка составляет 7 соток. Хочу узаконить все 7 соток и зарегистрировать участок в регистрационной палате, но опасаясь, что заставят "лишнюю" сотку отдать садоводческому товариществу, например, под детскую площадку.

18. В момент строительства скважины, для добычи нефти, наша нефтедобывающая организация использует земельный участок площадью 5 га. Для эксплуатации построенной скважины нам достаточно 0,4 га. Однако нас заставляют оформить перевод земельного участка в категорию земель промышленности целиком, то есть все 5 га. Нам лишние 4,6 га не нужны, мы их рекультивируем, но обратно перевести их в земли сельскохозяйственного назначения практически не возможно. Нет желающих их обрабатывать. Что посоветуете?



19. Я 11 лет строил фермерское хозяйство в 15 км от деревни в чистом поле. Построил производственные и животноводческие здания, а так же жилой дом. Но зарегистрировать его как жилой дом не могу, чиновники не разрешают. У них один ответ – жилые дома можно строить только в черте населенного пункта.

20. Три года я с сестрой вступали в наследство деревенского дома. За этот период электросчётчик «накрутил» электроэнергии на 97 тыс. рублей, хотя электричеством мы не пользовались. Все 3 года в доме никто не жил. Видимо соседи крали электроэнергию. Энергетики требуют оплатить задолженность. Что делать?

21. Мой сосед по садовому участку стал разводить кур и кроликов в сарае, который построил в одном метре от границы садового участка. А это мухи, запах, крысы из-за хранимого комбикорма. На мой протест он говорит, что все по закону, может даже свиней разводить. Неужели Государственная Дума приняла такой закон?

22. Моя мама умерла, не успев воспользоваться дачной амнистией и не зарегистрировала права на садовый участок в регистрационной палате, хотя в 1993 году получила Свидетельство в райкомземе о праве собственности на участок. Мы с братом являемся наследниками и хотим все оформить по закону. Разъясните, распространяется ли на нас дачная амнистия, и можем ли мы разделить участок на два самостоятельных участка. С садовым домом все просто, так как он имеет 2 отдельных входа и его можно поделить.

23. Мне приглянулся деревенский домик в Калужской области. Хозяин готов его продать и цену просит для меня подходящую. Смущает то, что земельный участок площадью 50 соток оформлен у продавца не в собственность, а на праве пожизненного наследуемого владения и он его продавать не имеет права. Говорит, что здоровье не позволяет ходить по инстанциям и собирать справки, а земля, мол, и так перейдет ко мне вместе с домом. Посоветуйте, стоит ли рисковать. ответ

24. Я являюсь председателем садоводческого товарищества. На территории товарищества есть свободный участок, принадлежащий товариществу. Один гражданин изъявил желание приобрести его и предлагает перевести деньги на счет товарищества в рамках целевого взноса на газификацию, а товарищество передает ему участок. Эта сумма полностью перекрывает расходы на газификацию. Как правильно оформить такую сделку?

25. В этом году у нас на Кубани из – за дождей было наводнение с человеческими жертвами. В процессе ликвидации последствий и недопущения повторных наводнений вдоль берега отсыпали дамбу. Для ее строительства у меня и моих соседей забрали часть приусадебных участков (полоса шириной 10-15 метров). Лично у меня площадь участка сократилась в два раза (на 450 кв.м). Какая компенсация мне полагается и имею ли я право требовать предоставления взамен другого участка?

Критерии и шкала оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, сделан анализ полученного решения, и сделаны выводы о целесообразности использования модели в практике.

Оценка «хорошо» -выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, анализ полученного решения

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задача решена не полностью, но в соответствии с алгоритмом



Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задача не решена.
Оценка выставляется в журнале посещаемости студентов

3.6 Тестовые задания для самоконтроля

Целью тестирования является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение тестирования позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Проверяемые компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-8 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере	ПК-8.1. Знает основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан. ПК-8.2. Выделяет юридически значимые обстоятельства дела, анализирует нормы права и судебную практику в гражданско-правовой сфере, выявляет альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъясняет обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозирует последствия действий обратившегося за юридической помощью.
ПК-9 Способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах	ПК-9.1. Знает процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах. ПК-9.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах. ПК-9.3. Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных разбирательствах.

(тестирование по теме 6, для оценивания изученного материала и возможности дальнейшего его применения на практике студентом).

1. Какие обстоятельства (юридические факты) не входят в предмет доказывания по конкретному гражданскому делу:

- 1) факты – основания заявленного требования;
- 2) преюдициальные факты;
- 3) факты – основания встречного иска;
- 4) доказательственные факты;
- 5) факты – основания возражения против иска.

2. Свойство относимости доказательств определяется:

- 1) прокурором;
- 2) законом;
- 3) судом;
- 4) представителями сторон;



5) истцом и ответчиком.

3. Судебное доказывание – это правоотношения, практическая и логическая деятельность участников процесса при определяющей роли суда по:

- 1) обнаружению и собиранию доказательств;
- 2) использованию оперативных данных, представленных правоохранительными органами;
- 3) проверке и исследованию доказательств;
- 4) собиранию и оценке доказательств;
- 5) собиранию, проверке и оценке доказательств.

4. К требованиям, предъявляемым к доказательствам, не относится:

- 1) требование достоверности доказательств;
- 2) требование исключительности доказательств;
- 3) требование допустимости доказательств;
- 4) требование достаточности доказательств;
- 5) требование обоснованности доказательств.

5. Куда можно обратиться с заявлением об обеспечении доказательств до возбуждения гражданского дела в суде общей юрисдикции:

- 1) в суд общей юрисдикции;
- 2) в арбитражный суд;
- 3) к нотариусу, занимающемуся частной практикой;
- 4) в государственную нотариальную контору;
- 5) к должностному лицу органов исполнительной власти;
- 6) к должностному лицу консульских учреждений.

6. Должностные лица или граждане, не имеющие возможности представить истребуемое доказательство вообще или в установленный судом срок, должны известить об этом суд в течение:

- 1) семи дней со дня получения запроса с указанием причин;
- 2) четырнадцати дней со дня получения запроса с указанием причин;
- 3) пяти дней со дня получения запроса с указанием причин;
- 4) десяти дней со дня получения запроса с указанием причин;
- 5) месяца со дня получения запроса с указанием причин.

7. Заявление об обеспечении доказательств может быть подано в суд:

- 1) рассматривающий дело;
- 2) по месту нахождения истца или ответчика;
- 3) в районе деятельности которого должны быть произведены процессуальные действия по обеспечению доказательств;
- 4) по месту нахождения ответчика.

8. На определение судьи об отказе в обеспечении доказательств подается:

- 1) частная жалоба;
- 2) заявление;
- 3) ходатайство;
- 4) протест.

9. Не подлежит допросу в качестве свидетелей:



- 1) депутаты законодательных органов - в отношении сведений, ставших им известными в связи с исполнением депутатских полномочий;
- 2) работники прокуроры – в отношении сведений, ставших им известными в связи с исполнением своих полномочий;
- 3) священнослужители религиозных организаций – об обстоятельствах, которые стали им известны из исповеди;
- 4) Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации - в отношении сведений, ставших ему известными в связи с выполнением своих обязанностей.

10. Свидетель не вправе:

- 1) требовать получения денежной компенсации, по причине потери времени;
- 2) просить о допросе в месте своего пребывания;
- 3) пользоваться услугами переводчика;
- 4) при даче показаний пользоваться письменным материалом.

11. Выделить элемент, не относящийся к судебному доказыванию:

- 1) судебные доказательства;
- 2) средства доказывания;
- 3) предмет доказывания
- 4) процесс познания истинности фактов.

12. Соотнести понятие и определение данного понятия:

1. Предмет доказывания Деятельность суда и лиц, участвующих в деле, направленная на установление истинности фактов
2. Судебные доказательства
Совокупность юридических фактов, на которые ссылаются стороны как на основание своих требований
3. Судебное доказывание Способы получения фактических данных, подтверждающих или опровергающих существование фактов, интересующих суд
4. Средства доказывания Фактические данные, с помощью которых суд устанавливает истинность юридических фактов, имеющих значение для правильного разрешения дела)

13. Судебные и нотариальные доказательства соотносятся:

- 1) не каждое судебное доказательство приемлемо в качестве нотариального;
- 2) любое нотариальное доказательство приемлемо в качестве судебного и наоборот;
- 3) не каждое нотариальное доказательство приемлемо в качестве судебного.

14. Общность судебных и нотариальных доказательств проявляется в том, что:

- 1) судебные и нотариальные доказательства оцениваются по детально нормированным правилам;
- 2) среди тех и других встречаются предустановленные доказательства;
- 3) цель судебных и нотариальных доказательств – установление



необходимых юридических фактов для совершения определенных действий.

15. Факты, которые при рассмотрении дела не были известны и не могли быть известны ни суду, ни лицам, участвующим в деле называются:

- 1) новые доказательства;
- 2) вновь открывшиеся обстоятельства;
- 3) новые обстоятельства.

16. Факты, от которых зависит возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей лиц, участвующих в деле называются:

- 1) юридические факты;
- 2) доказательственные факты;
- 3) вновь открывшиеся обстоятельства;
- 4) доказательства.

Тесты для самостоятельного решения.

Тесты для проверки знаний

1. Лицами, участвующими в деле является:

- + истец;
- свидетель;
- переводчик.

2. Принцип гражданского процессуального права, согласно которому истцу и ответчику предоставлены одинаковые возможности защищать свои права, - это принцип:

- + процессуального равноправия сторон;
- законности;
- гласности.

3. Прокурор в гражданском процессе обладает правом:

- + подачи заявления в целях правовой защиты интересов других лиц;
- заключения мирового соглашения;
- замены ответчика.

4. Субъекты гражданского процесса – это:

- + участники гражданских процессуальных правоотношений;
- система судов, которые уполномочены рассматривать гражданские дела;
- названные законом стороны гражданского судопроизводства.

5. Стадия гражданского процесса – это:

- + имеющая единую цель группа процессуальных действий;
- решение, принимаемое судом по окончании рассмотрения дела;
- определенный этап развития науки гражданского процессуального права.

6. Прокурор в гражданском процессе:

- + может отказаться от поданного заявления по защите интересов другого лица;
- является стороной процесса;
- обязан уплачивать судебные расходы, если самостоятельно подал заявление в защиту неопределенной группы лиц.



7. Цену иска в гражданском процессе определяет:

- + истец;
- суд ;
- определяет ответчик.

8. Результатом приказного производства в гражданском процессе является:

- + судебный приказ;
- встречный иск;
- судебное поручение.

9. Мировое соглашение в гражданском процессе:

- + это достижение сторонами компромисса в урегулировании спора;
- определяет суд.

тест 10. Стадия гражданского процесса, в которой пересматривается дело, уже вступившее в законную силу:

- + кассационное, надзорное производство и производство по новым или вновь открывшимся обстоятельствам;
- апелляционное производство;
- .

11. Третьим лицом в гражданском процессе является:

- + лицо, которое вступило в начатый процесс и заявило свои собственные требования, касающиеся предмета спора;
- прокурор;
- судья.

12. Особое производство в гражданском процессе распространяется на дела:

- + об усыновлении ребенка;
- об истребовании имущества из чужого незаконного владения;
- при наличии спора о праве.

13. Упрощенное производство в гражданском процессе производится по делам:

- + по искам имущественного характера с ценой иска до 100 тысяч рублей;
- об эмансипации;
- об объявлении гражданина умершим.

14. Судебные расходы в гражданском процессе распределяются:

- + распределяются судом пропорционально удовлетворенным требованиям между истцом и ответчиком;
- возлагаются всегда на ответчика;
- по соглашению сторон.

15. Встречный иск в гражданском процессе:

- + должен быть связан с первоначальным;
- не может влиять на зачет первоначальных требований;
- не может полностью исключить удовлетворение первоначального.

16. Предметом доказывания в гражданском процессе служат:



- + комплекс обстоятельств, которые необходимы для правильного разрешения дела;
- только те факты, на значение которых указывает истец;
- обстоятельства, изложенные в исковом заявлении.

17. Предварительное судебное заседание в гражданском процессе обязательно фиксируется:

- + протоколом;
- видеозаписью;
- аудиозаписью.

18. Виды исков в гражданском процессе в зависимости от способа защиты прав:

- + о признании, о присуждении, преобразовательные;
- трудовые, семейные, жилищные и т.п.;
- личные, публичные, групповые.

19. Мерой обеспечения иска в гражданском процессе не является:

- + штраф;
- наложение ареста на имущество ответчика;
- запрет на совершение определенных действий с предметом спора.

20. Судебными издержками в гражданском процессе являются:

- + вознаграждения переводчикам;
- госпошлина;
- цена иска.

21. Протокол судебного заседания в гражданском процессе:

- + составляется секретарем;
- подписывается не позднее, чем через 10 дней после судебного заседания;
- не включает особое мнение судьи.

22. Заочное производство в гражданском процессе:

- + не может проводиться при несогласии истца;
- обязательно проводится в присутствии ответчика;
- не предполагает исследование доказательств.

23. Претензионный порядок в гражданском процессе:

- + предполагает разрешение сторонами спора без обращения в суд;
- является особой процедурой рассмотрения гражданского дела в суде;
- представляет собой процесс принятия специфического решения, принимаемого судом – претензии.

24. Средства доказывания в гражданском процессе – это:

- + источники получения доказательств судом;
- технические средства видео- и фотофиксации, которые используются для записи судебного заседания;
- методы, с помощью которых суд истребует доказательства.

25. Классификация доказательств в гражданском процессе по источнику:

- + личные и вещественные;



- прямые и косвенные;
- первоначальные и производные.

26. Оценка доказательств в гражданском процессе:

- + оба варианта верные;
- производится судом ;
- производится в совещательной комнате во время вынесения решения.

27. Лицом, участвующим в деле, в гражданском процессе не является:

- + судья;
- прокурор;
- заявитель.

28. Может ли протокол судебного заседания относиться к письменным доказательствам в гражданском процессе?

- + Да, может – это прямо предусмотрено ГПК РФ;
- Нет, поскольку судебный прецедент не признан источником права в российской правовой системе;
- Да, может, но с согласия судьи.

29. Ознакомление с материалами дела в гражданском процессе является:

- + правом участвующих в деле лиц;
- обязанностью участвующих в деле лиц;
- правом, которое предоставляет суд по своему усмотрению.

тест № 30. Преюдиция в гражданском процессе:

- + освобождает суд от доказывания тех обстоятельств, которые уже установлены другим судом, чье решение вступило в законную силу;
- не допускается согласно ГПК РФ;
- представляет собой аналогию закона.

31. Допустимость доказательств в гражданском процессе:

- + означает подтверждение обстоятельств дела определенными средствами доказывания;
- предполагает, что доказательства должны относиться к рассматриваемому делу;
- означает, что суд не принимает доказательства, которые получены с нарушением закона.

32. Формой участия прокурора в гражданском процессе является:

- + оба варианта верные;
- обращение в суд с заявлением в защиту интересов неопределенного круга лиц;
- обращение в суд с заявлением в защиту интересов субъекта РФ.

33. Кассация в гражданском процессе:

- + производится по вступившим в законную силу постановлениям суда;
- производится по не вступившим в законную силу постановлениям суда;
- отсутствует как самостоятельная стадия.

34. Понятие сторон в гражданском процессе:

- + это участвующие в деле лица в исковом производстве;
- это все лица, заинтересованные в исходе дела;



- это лица, предъявляющие самостоятельные требования по поводу предмета спора.

35. Отказ от иска в гражданском процессе:

- + является правом истца;
- принимается судом в любом случае;
- предполагает право ответчика не согласиться с иском против него.

36. Адвокат в гражданском процессе:

- + может являться представителем одной из сторон;
- является самостоятельной стороной процесса;
- + не является лицом, участвующим в деле.

37. Соответчики в гражданском процессе:

- + образуют пассивное соучастие;
- представляют собой активное соучастие;
- не наделяются самостоятельностью в выступлении против истца.

38. Норма процессуального права в гражданском процессе – это:

- + мера надлежащего поведения участника гражданского судопроизводства, которая имеет общеобязательный характер, установлена государством и нацелена на обеспечение справедливого и законного правосудия;
- конкретная статья Гражданского процессуального кодекса РФ;
- правило поведения сторон во время судебного заседания.

39. Метод гражданского процессуального права характеризуется как:

- + императивно-диспозитивный;
- убеждение;
- поощрение.

тест*40. Процессуальные сроки в гражданском процессе – это:

- + установленные в законе отрезки времени, в течение которых должны производиться процессуальные действия;
- даты, в которые происходили юридические факты, имеющие значение для дела;
- сроки подачи гражданских исков в суд для инициирования судебного разбирательства.

41. Основными источниками гражданского процессуального права служат:

- + нормативные правовые акты;
- судебные прецеденты;
- обычаи международного права.

42. Гражданское процессуальное право - это совокупность правовых норм, которые:

- + определяют процедуру движения (рассмотрения и принятия решения) гражданского дела в суде общей юрисдикции;
- устанавливают регламент работы конкретного суда и организационные вопросы деятельности судей;
- регулируют общественные отношения, складывающиеся в процессе заключения договоров между субъектами гражданского права.



43. Источником гражданского процессуального права является:

- + международный договор РФ;
- договор купли-продажи;
- договор аренды недвижимости.

44. Предметом гражданского процессуального права является:

- непосредственно гражданский процесс;
- Гражданский процессуальный кодекс;
- постановление судьи суда общей юрисдикции;
- + общественные отношения, складывающиеся между судом и другими участниками процесса в связи с рассмотрением и разрешением гражданского дела по существу.

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Критерии оценивания: Уровень овладения компетенциями в т.ч. - Полнота знаний теоретического контролируемого материала. - Количество правильных ответов.	Кол. правильных ответов, обеспечивающих получение:			
	Зачета	Оценки за экзамен или дифференцированный зачет		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
Оцениваемый показатель	От 55% и выше правильных ответов	55% и более правильных ответов	70% и более правильных ответов	85% и более правильных ответов
Количество тестовых заданий:				
15	8	От 8 до 11	От 11 до 13	13 и более
20	11	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	13	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	14	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	16	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более
40	22	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более

3.8. Задания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа для студентов очной, очно-заочной, заочной формы обучения

Тема Организационные аспекты и организация работы юридической клиники.

Цель и задачи: изучить организационные аспекты и организацию работы юридической клиники.

Составить таблицу моделей юридических клиник, нормативно-правовых актов, на основании которых они наделяются соответствующими полномочиями для осуществления юридической деятельности.

Вопросы для обсуждения:

- 1.Порядок формирования юридической клиники.
- 2.Назовите перечень нормативно-правовых актов, на основании которых образуются юридические клиники.



3. Охарактеризуйте каждый нормативно-правовой акт, с определением предоставляемых полномочия для участников юридических клиник.
4. Назовите модели юридических клиник, их различия и особенности формирования.
5. Назначение работы юридических клиник.
6. Цели, задачи и функции деятельности юридической клиники.
7. Обеспечение техническими материалами, оборудованием и помещениями для работы юридической клиники.
8. Особенности обеспечения связью с клиентами юридической клиники, вне ее рабочее время.

Задания для самостоятельной работы конспект, таблица, схема, презентация.

Источники: основные и дополнительные.

Тема 2. Профессиональная этика консультанта юридической клиники

Цель и задачи: изучить профессиональную этику юриста.

Вопросы для обсуждения:

1. Этика проведения консультаций юридической клиники, как структурный элемент профессиональной этики.
2. Перечислите основные этические правила определяющие деятельность юриста.
3. Назовите основные ошибки при работе с клиентом юридической клиники.
4. Назовите этические правила и принципы, присутствующие на каждом этапе работы с клиентом юридической клиники.
5. Определите взаимосвязь принципов профессиональной этики юриста с качеством и результатом, достижением цели при осуществлении юридической помощи.

Задание для самостоятельной работы: конспект лекций, отзыв клиента, получившего консультацию.

Примерные практические задания:

Выберите любой вопрос и раскройте его содержание.

1. Юридические клиники в России. Возникновение идея клинического юридического образования.
2. Понятие профессиональной этики юриста. Правила поведения юристов. Кодекс поведения для юристов в Европейском сообществе.
3. Понятие, цели и задачи виды интервьюирования. Этапы основного интервьюирования и задачи консультанта при работе на каждом этапе.
4. Понятие, цели и задачи консультирования. Подготовка, проведение консультирования. Особенности и значение разъяснения вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них.
5. Понятие, цели и задачи переговоров общие правила. Подготовка приемы и стадии переговоров. Типы переговоров, групповые, индивидуальные переговоры
6. Понятие, цели и задачи собеседования. Общие правила, подготовка к собеседованию, приемы и стадии.
7. Понятие и правовое регулирование медиации. Этапы медиации и задачи медиатора на каждом этапе.
8. Значение правовых позиций различных судов.
9. Этапы подготовки юридического документа. Виды процессуальных документов и особенности их оформления.
10. Виды процессуальных документов особенности их оформления.

Источники: основные и дополнительные.

ЗАДАНИЕ № 3 ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 47
-------	----------	-------------	--------------	---------



Составите письменную консультацию по любому из предложенных вопросов. Соблюдайте логику своей консультации, не допускайте путаницы. Не цитируйте нормативные акты, а объясняйте смысл их положений. Ваш ответ должен быть доступным пониманию человека без специального образования. Описывая действия клиента по защите его прав в каждой ситуации, подробно описывайте каждый шаг, который ему надо сделать (в какую организацию обратиться, адрес и телефон организации, расскажите, как зарегистрировать заявление в канцелярии, какое количество экземпляров документов ему необходимо, как уплатить госпошлину, отправить телеграмму или заказное письмо и т.п.)

- неисполнение обязательств по договорам (как защитить свои права);
- взыскание суммы по договорам займа/ распискам;
- взыскание страхового возмещения;
- защита прав потребителей;
- оспаривание сделок/завещаний;
- истребование имущества из чужого незаконного владения;
- возмещение ущерба, причиненного в результате дорожно-транспортного происшествия;
- компенсация морального вреда;
- освобождение имущества от ареста;
- признание гражданина недееспособным/ безвестно отсутствующим/ умершим;
- узаконение перепланировок;
- признание права собственности на самовольные постройки;
- установление фактов принадлежности правоустанавливающих документов
- расторжение брака;
- раздел имущества;
- определение места жительства ребенка;
- определение порядка общения с ребёнком;
- взыскание алиментов/ неустойки по алиментам;
- ограничение/ лишение родительских прав;
- вопросы усыновления/ опеки/попечительства
- отказ/ уклонение в заключение трудового договора;
- невыплата/несвоевременная выплата заработной платы или невыплата в полном объеме;
- незаконное увольнение;
- порядок предоставления и оплаты отпусков (основных / дополнительных);
- возмещение ущерба, причиненного при исполнении трудовых обязанностей;
- особенности организации труда отдельных категорий работников (лиц, в возрасте до 18 лет, беременных женщин и женщин с детьми до 3 лет, инвалидов, надомников, лиц, работающих у работодателей физических лиц и т.д.);
- работа по совместительству;
- привлечение к работе в выходные и праздничные дни, к сверхурочной работе, к работе на условиях ненормированного рабочего время
- обжалование незаконных действий/бездействия Центров занятости населения; - ваши права как безработного
- отказ в назначении/досрочном назначении пенсии;
- назначение/выплата детских и иных пособий;
- назначение и выплата пособий по временной нетрудоспособности;
- назначение и выплата пособий гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- право на социальные стипендии
- незаконное привлечение к административной ответственности;
- постановка на миграционный учет;
- получение гражданства;



- обжалование незаконных действий/бездействий органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- реализация права на образование;
- реализация права на приобретение/ ношение/ хранение оружия;
- защита прав призывников;
- вопросы прохождения альтернативной военной службы;
- права государственных служащих.

ЗАДАНИЕ № 3 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Вариант 1

1. Проведите интервьюирование данного клиента, (в соответствии с алгоритмом)
2. Напишите, какие уточняющие вопросы Вы бы задали при проведении интервьюирования.
3. Какие документы необходимо представить клиенту.

Не цитируйте нормативные акты, а объясняйте смысл их положений. Ваш ответ должен быть доступным пониманию человека без специального образования. Описывая действия клиента по защите его прав в каждой ситуации, подробно описывайте каждый шаг, который ему надо сделать

- Примерный алгоритм
- Знакомство – создание атмосферы непринужденности, ободрение клиента, выяснение характера поручения.
- Первичное определение проблем, целей и перспектив клиента.
- Установление хронологической последовательности обстоятельств дела – подробный рассказ клиента.
- Рассмотрение претензий, аргументации или интересов.
- Обсуждение интересов, целей и задач клиента.
- Краткое повторение или перефразирование того, что сказал клиент о своей проблеме и целях, чтобы убедиться в точности воспринятой информации.
- Предварительный диагноз правовой проблемы, первичная консультация и определение вопросов, нуждающихся в изучении как с точки зрения закона, так и фактов.
- Определение дальнейших шагов.

Задача

В юридическую клинику обратился мужчина, желающий поговорить с юристом. Студент-консультант сообщает ему, что в клинике работают студенты 4 курса под руководством опытного преподавателя. Он заполняет небольшую анкету, затем передает ее студент-консультант, ведущему прием. Из анкеты студент-консультант узнает следующую информацию:

Клиента зовут Станислав Дмитриевич Констанов. Ему 59 лет, проживает по адресу: г. Энск, ул. Морская, д. 6, кв. 2. В настоящее время пенсионер, ранее преподавал математику в университете. Констанов описал свою проблему следующим образом: «Я прожил в своей квартире почти 20 лет. Теперь она пришла в негодное состояние. В этом виноват сосед сверху, новый русский. Я хотел бы, чтобы вы мне помогли с ним судиться».

Клиент сообщил: «Я прожил в трехкомнатной квартире №2 почти 20 лет. До революции наш дом был клубом офицеров, а в 1920-х был перестроен как жилое здание с коммунальными квартирами. В доме три этажа, по 2-3 квартиры на каждом. В нашей квартире раньше жили еще две семьи, ученый-социолог с женой и семья историков искусства (также муж и жена). Единственный оставшийся сосед — Николай Иванович, 82 лет. Ваша жена (муж) умерла в прошлом году. Наш сын Сергей и его жена Даша живут с нами. Сергей преподает в университете информатику, а Даша — воспитательница в детском саду. Даша помогает нам ухаживать за



Николаем Нвановичем. Она беременна первым ребенком. Сергей много ездит и часто выезжает на симпозиумы за рубеж.

Около двух лет назад некоторые квартиры приобрели несколько богатых людей. С тех пор они постоянно их ремонтируют. По лестнице постоянно ходят рабочие, и шум не прекращается ни на день. Сергей и Даша в ожидании рождения ребенка тоже начали ремонт вашей квартиры. Они сами ремонтировали кухню; кроме того, Сергей нанял своего приятеля, Олега, чтобы тот переклеил обои, побелил потолок и перестелил полы в спальне. Олег сделал все очень хорошо.

Однажды, в понедельник, произошло несчастье: вода из квартиры сверху протекла в спальню, и весь ремонт пошел прахом: обои почернели, потолок потрескался, паркет вздулся. Когда Даша пришла домой и увидела все это, с ней случилась истерика. Пытаясь ее успокоить, вы пообещали все уладить. Я беспокоюсь за будущего внука. Мы поднялись наверх, в квартиру №4. Мужчина лет 20 с небольшим открыл дверь и спросил, что вам нужно. Мы объяснили, что из его квартиры произошла протечка, из-за которой спальня пришла в полную разруху, а она беременна и очень расстраивается. Мужчина сказал, что ничем не может помочь, и захлопнул дверь у вас перед носом.

На следующий день вы увидели рабочего, которого раньше не видели, и спросили его, в какой квартире он работает. Рабочий сказал, что какой-то идиот поставил у себя навороченную ванну с джакузи в 4-й квартире, и из-за нее затопила полдома. Вы спросили, может ли водопровод в здании выдержать джакузи. Он ответил: «кто его знает! Эти новые русские — они же хотят все сразу. И разрешения ни у кого не спрашивают!» Я хочу решить проблему до возвращения Сергея. Я услышал о клинике от бывшего коллеги по университету и хотел бы воспользоваться ее помощью для получения возмещения ущерба по суду. Даша и Сергей копили деньги на ремонт несколько месяцев.»

Вариант 2

1. Исходя из условий задачи, составьте исковое заявление работника. Какие документы истец должен Вам еще представить?

Не цитируйте нормативные акты, а объясняйте смысл их положений. Ваш ответ должен быть доступным пониманию человека без специального образования. Описывая действия клиента по защите его прав в каждой ситуации, подробно описывайте каждый шаг, который ему надо сделать

Задача

Иванова Ольга Владимировна обратилась в суд с иском к ООО "Челябинская региональная компания по реализации газа" о восстановлении на работе в должности начальника Магнитогорского участка ООО "Челябинскрегионгаз", взыскании заработка за время вынужденного прогула, возмещении морального вреда в сумме 50 000 рублей. Просила также признать незаконным ее увольнение на основании приказа от 12.02.2007 г. N 31 л/с по п. 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ, признать незаконным отказ в отзыве заявления об увольнении.

В обоснование заявленных требований И.О.В. указала, что 7 февраля 2007 года под принуждением представителей работодателя она написала заявление об увольнении по собственному желанию с 12.02.2007 г., однако в действительности не имела намерения увольняться. Заявление было написано в ходе конфликта с одним из руководителей организации – **Романов Владимир Вячеславович** возникшего в связи с высказанным И.О.В. несогласием с методами управления, применяемыми руководством, а также хозяйственной и кадровой политикой в организации.

9 февраля 2007 года И.О.В. телеграммой отозвала свое заявление об увольнении. Однако исполняющий обязанности генерального директора ООО "Челябинскрегионгаз" Р.В.В. письмом от 09.02.2007 уведомил ее о невозможности удовлетворения этого отзыва в связи с тем, что 08.02.2007 г. на занимаемую истцом должность начальника Магнитогорского участка приглашен новый работник – **Митрофанова Екатерина Васильевна** вопрос о переводе которой из другой



организации согласован как с руководителем организации, так и с самим работником. Приказом N 31 л/с трудовой договор с И.О.В., начальником Магнитогорского участка, прекращен с 12 февраля 2007 года по собственному желанию (п. 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ).

Документы, которые представил истец.

1. Копия искового заявления
2. Копия телеграммы
3. Письмо Р.В.В.
4. Копия приказа о приеме истца на работу
5. Трудовой договор
6. Копия приказа об увольнении
7. Копия трудовой книжки

Вариант 3

1. Исходя из условий задачи, составьте, составьте возражение ответчика на исковое заявление.

2. Какие документы необходимо представить клиенту

Не цитируйте нормативные акты, а объясняйте смысл их положений. Ваш ответ должен быть доступным пониманию человека без специального образования. Описывая действия клиента по защите его прав в каждой ситуации, подробно описывайте каждый шаг, который ему надо сделать.

Задача

В юридическую клинику обратился директор ООО "Полигон-2" Сергеев А.А., желающий поговорить с юристом. Студент-консультант сообщает ему, что в клинике работают студенты 4 курса под руководством опытного преподавателя. Он заполняет небольшую анкету, затем передает анкету копию искового заявления Семина П.В. студенту-консультанту, ведущему прием:

Клиент сообщил, что: Семин Петр Валерьевич, бывший работник обратился в суд о восстановлении на работе, оплате вынужденного прогула и компенсации морального вреда.

«02.08.2010 Семин Петр Валерьевич отсутствовал на рабочем месте в течение всего дня. Факт отсутствия был зафиксирован актом об отсутствии работника на рабочем месте. 03.08.2010, когда Семин Петр Валерьевич появился на работе, ему было предложено написать объяснение касательно своего отсутствия на работе. Работник представил письменные объяснения, что ему необходимо было встретить родственников в аэропорту и он планировал явиться на работу на час позже и в последствии его отработать. Однако поскольку самолет задержали на три часа, и по дороге из аэропорта он попал в пробку, посчитал, что возвращаться на работу уже не имеет смысла. Предупредить по телефону Семин Петр Валерьевич не смог, поскольку, по его словам, никто не отвечал на его звонки.

Семин Петр Валерьевич ранее нарушал трудовую дисциплину, позволяя себе опаздывать на работу. Это подтверждается письменными объяснениями работника о причинах опоздания на работу 22.01.2010, 12.02.2010 и 13.05.2010. Отсутствие работника на работе 02.08.2010 привело к неблагоприятным последствиям для работодателя. Семин Петр Валерьевич являлся менеджером по продажам, и ему необходимо было в этот день закончить оформление трех договоров купли-продажи. Отсутствие работника на работе привело к конфликтным ситуациям с клиентами организации, что подтверждается письмами ООО "Сплитстрой", ОАО "Технопрогресс".

04.08.2010 был издан приказ N 23-к о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения за совершение дисциплинарного проступка - прогула. С данным приказом работник знакомиться отказался, о чем был составлен акт от 04.08.2010 N 2. В соответствии с данным приказом был издан приказ от 04.08.2010 N 4-У по унифицированной форме N Т-8 о расторжении трудового договора с работником на основании пп. "а" п. 6 ст. 81 ТК РФ. С данным приказом истец также отказался знакомиться, о чем был составлен акт от 04.08.2010 N 3, и на



приказе была сделана соответствующая запись. В день увольнения работнику была выдана его трудовая книжка. В соответствии с ч. 1 ст. 140 ТК РФ с ним был произведен полный расчет.

Семин Петр Валерьевич хочет восстановиться на работе, возместить оплату вынужденного прогула и компенсации морального вреда. Мы его восстанавливать не хотим, т.к. от него одни проблемы. Просим помочь представлять наши интересы в суде».

В Черемушкинский районный суд г. Москвы

Адрес _____

**Истец: Семенов Иван Петрович,
Проживающий по адресу:**

**Ответчик: ООО "Полигон-2", г. Москва,
ул. Профсоюзная, дом 25, строение 5**

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о восстановлении на работе

Я работал на предприятии ООО "Полигон-2" с 09.09.2005 в должности менеджера по продажам. Приказом 04.08.2010 N 4-У я был уволен о расторжении трудового договора с работником на основании пп. "а" п. 6 ст. 81 ТК РФ. 01.08.2010 года я предупредил директора Сергеева Александра Анатольевича о том, что 02.08.2010 года мне необходимо встретить родственников в аэропорту и планировал явиться на работу на час позже и в последствии его отработать. Однако поскольку самолет задержали на три часа, и по дороге из аэропорта я попал в пробку, посчитал, что возвращаться на работу уже не имеет смысла, я предупредил директора Сергеева Александра Анатольевича, оставив ему сообщение на автоответчике, придя на работу на следующий день, я представил письменные объяснения. Считаю увольнение незаконным, поскольку.

В связи с незаконным увольнением ООО "Полигон-2" обязан выплатить мне средний заработок за время вынужденного прогула со дня, следующего за увольнением, до восстановления на работе. По состоянию на день моего обращения в суд с исковым заявлением ООО "Полигон-2" обязан выплатить 35 000 (тридцать пять тысяч рублей)

Незаконными действиями работодателя мне причинен моральный вред, который выразился в потере сна, высоком давлении, депрессии. Причиненный мне моральный вред я оцениваю в 15 000 (пятнадцать тысяч) руб.

На основании изложенного

Прошу:

1. Восстановить меня на работе на предприятии ООО "Полигон-2" в должности в должности менеджера по продажам.

2. Взыскать с ООО "Полигон-2" в мою пользу средний заработок за время вынужденного прогула по день восстановления на работе.

3. Взыскать с ООО "Полигон-2" в мою пользу в счет компенсации морального вреда 15 000 (пятнадцать тысяч) руб.

Приложение:

Документ, подтверждающий отправление ответчику копии искового заявления с приложенными документами;

Копия приказа о приеме истца на работу

Трудовой договор

Копия приказа об увольнении

Копия трудовой книжки.



3.8 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Юридическая клиника» проводится в форме текущей, рубежной и итоговой (промежуточной) аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (реферат, презентация);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной и рубежной аттестации по дисциплине.

Рубежная аттестация обучающихся проводится преподавателем в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости студентов, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачет определена кафедрой как устный – по билетам. Оценка по результатам зачета – зачтено, незачтено.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
Реферат, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает	Темы рефератов (докладов)



	суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика рефератов (докладов) выдается на занятии, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Результаты озвучиваются на семинарском занятии, регламент – 7 мин. На выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.	
Разноуровневые задачи	Выполняются на практических занятиях по темам. А) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.	Комплект типовых задач
Тест	Проводится семинарских занятиях. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.	Фонд тестовых заданий
Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении зачета учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку – 60 мин.	Комплект вопросов к зачету,
Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может	Вопросы по



	проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски.	темам/разделам дисциплины
--	--	---------------------------

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по факультативной дисциплине (модулю) Юридическая клиника включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

Фонд оценочных средств по дисциплине «Юридическая клиника» представлен в приложении 1.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445.
2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.). - любое издание. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. - любое издание. Конвенция о защите прав человека и основных свобод и Протоколы к ней (с изм.) // СЗ РФ. 1998. № 14. Ст.1514.
3. Основные принципы независимости судебных органов (одобрены резолюциями Генеральной Ассамблеи ООН № 40/32 от 29 ноября 1985 г. и № 40/146 от 13 декабря 1985 г.). - любое издание.



4. Европейские нормы и принципы, касающиеся прокуроров (ССРЕ(2014)4) (принято г. Страсбурге 17 ноября 2014 г. Консультативным советом европейских прокуроров). - любое издание.
5. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (с изм.) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
6. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (с изм.) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
7. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ (с изм.) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» //СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.
8. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. №1-ФКЗ (с изм.) «О военных судах» Российской Федерации // СЗ РФ. 1999. № 26. Ст. 3170.
9. Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ (с изм.) «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 223.
10. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ (с изм.) «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.
11. Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (с изм.) «О статусе судей в Российской Федерации» // РГ. 1992. 29 июля.
12. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 (с изм.) «О прокуратуре Российской Федерации» // СЗ РФ.1995. №47. Ст. 4472.
13. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (с изм.) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 23. Ст. 2102.
14. Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (с изм.) «О полиции» //СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.
15. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ (с изм.) «О Следственном комитете Российской Федерации» // СЗ
- едеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ (с изм.) «О судебных приставах» // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3590.
17. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
18. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (с изм.) // РГ. 1993. 13 марта. № 49.
19. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 (с изм.) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СЗ РФ. 2002. № 33. Ст. 3196.



20. Постановление Правительства РФ от 9 апреля 2001 г. № 280 (с изм.) «О форменной одежде судебных приставов» // СЗ РФ. 2001. № 16. Ст. 1608.

21. Приказ ФССП РФ от 12 апреля 2011 г. № 124 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы судебных приставов» // Бюллетень Федеральной службы судебных приставов. 2011. № 5.

Таблица 5.1 – Основная и дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Я. Кикотя. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 559 с. – Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/52547.html (21.06.2019).	
3	Юридическое консультирование: метод. пособие по прохождению производственной практики магистрами/С.А.Липски и др.-М.:ГУЗ,2015.-80с.	25
4	Судоустройство и правоохранительные органы: учебник / Т.Ю. Вилкова, Л.А. Воскобитова [и др.]; ред. Ю.К. Орлов. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Проспект, 2016. – 336 с. Режим доступа : http://ebs.prospekt.org/book/30113 (21.06.2019).	
5	1. Гражданское процессуальное право России : в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Ф. Афанасьев [и др.] ; под редакцией С. Ф. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 444 с. — ISBN 978-5-534-03085-3. – Режим доступа : https://urait.ru/bcode/434289 .	
6	Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / И. С. Барзилова, Ю. А. Веденеев, М. В. Захарова и др. ; отв. ред. Т. Н. Радько. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2017. – 432 с. - ISBN 978-5-392- URL: http://ebs.prospekt.org/book/34716 (02.07.2019)	
7	. Введение в специальность «Юриспруденция» [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 283 с. – Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/52448.html (21.06.2019).	
8	1. Решетникова И. В. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. - 7-е изд., перераб. - М.: Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с. – Режим доступа : http://znanium.com/catalog/product/1002332	
© ГУЗ Выпуск 1 Изменение 0 Экземпляр №1 Стр. 57		



9	Гражданский процесс [Текст] : учебник для вузов. Гр. УМО / под ред. М.К. Треушникова. - М. : Статут, 2014. - 959 с.	21
10	2. Гражданский процесс. Практикум [Электронный ресурс] : сборник задач по гражданскому процессу и постановлений Пленума Верховного Суда РФ по вопросам гражданского процессуального права : учебное пособие / С. А. Алёхина, А. Т. Боннер [и др.] ; отв. ред. А. Т. Боннер. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2018. – 464 с. - ISBN 978-5-392-24166-8. – Режим доступа : http://ebs.prospekt.org/book/38463	
Дополнительная литература		
1	. Загорский Г. И., Попов К. И. Судебные и правоохранительные органы : курс лекций : в 2 т. Т. 1. Судебное устройство / Г. И. Загорский, К. И. Попов ; под ред. Г. И. Загорского. — Москва : Проспект, 2019. — 248 с. - ISBN 978-5-392-28455-9; [Электронный ресурс]. - URL: http://ebs.prospekt.org/book/41478 (26.05.2019)	/book/41478
2	Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс] : Учебник / Под ред. Н.А. Петухова и А.С. Мамыкина. - 3-е изд., перераб. и дополн. - М.: РАП, 2013. - 676 с. - ISBN 978-5-93916-403-0. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/517758 (26.05.2019)	
3	Теория судебного права и организации судебных систем : учебник / А.А. Клишас, В.В. Гребенников, Л.Ю. Грудцына, Б.В. Сангаджиев, А.А. Соловьев ; под ред. А.А. Клишаса. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 312 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_595b7cd56da264.36475266 . - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/939175 (26.05.2019)	
4	Адвокат: навыки профессионального мастерства / под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. М.: Волтерс Клувер, 2006. – 338 с. \\consultant\Consultant\cons.exe	
5	Браташова Ю.А. Этика государственной службы на современном этапе развития России // Российская юстиция. 2016. № 11. С. 6 - 8. \\consultant\Consultant\cons.exe	

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ



Таблица 6.1 – Описание информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	www.mcsx.ru	Сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
2.	http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks. Библиотека литературы: книг, учебников, аналитических материалов, рефератов.
3	garant.ru	Гарант. Информационно-правовой портал
3.	http://pravo.gov.ru/	Официальный интернет-портал правовой информации.
4.	www.znaniyum.com - издательство ИНФРА-М	Коллекция электронных версий изданий (книг, журналов, статей и пр.), сгруппированных по тематическим и целевым признакам.
5.	https://sudrf.ru	«Правосудие».
6.	http://www.ksrf.ru .	Официальный сайт Конституционного Суда РФ
7.	https://www.rsl.ru/ru/editions/	Российская государственная библиотека

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: Microsoft Office (PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype.

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач по дисциплине обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы: информационно-справочные и поисковые системы Yandex, Google.

Профессиональные базы данных: Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», Справочно-правовая система «Гарант»

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
---	----------------------------	---



1	https://e.lanbook.com/	Электронно- библиотечная система «Издательство Лань»
2	http://znanium.com/	Электронно- библиотечная система ZNANIUM.COM
3	https://www.biblio-online.ru/	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»
4	http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
5	https://guz.bibliotech.ru	Электронно-библиотечная система ГУЗ

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для материально-технического обеспечения факультативной дисциплины «Юридическая клиника» используются: аудитория № 101 университета с выходом в Интернет, лекционные и семинарские занятия проводятся с применением видеопроектора и компьютерных технологий.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого- физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опор- но-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).



Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.



Приложение 1: к рабочей программе:

Юридическая клиника

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по ФТД.03

Юридическая клиника

по направлению подготовки:

40.03.01 Юриспруденция

гражданско-правовой профиль



Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации ФТД.03
Юридическая клиника включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по ФТД.03, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

1.

2. Перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования

Рабочая программа дисциплины (модуля) определяет перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
ПК-8	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере	ПК-8.1 Знает основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан.	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан (А 1)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Определять вид или правовую природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. (В1)
© ГУЗ		Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1
				Стр. 2



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
				Оформлять юридические документы в соответствии с требованиями действующего законодательства, толковать и применять в профессиональной деятельности нормы права по конкретному делу (В2)
			В области практических навыков (C) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками интервьюирования, (C1)
		ПК-8.2 Выделяет юридически значимые обстоятельства дела, анализирует нормы права и судебную практику в гражданско-правовой сфере, выявляет альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъясняет обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозирует последствия действий обратившегося за юридической помощью	В области знания и понимания (A) - знать	
			Знать	Признаки юридически значимых обстоятельств, (A 1) знать правила анализа норм права и судебной практики в гражданско-правовой сфере (A2) знать альтернативные формы урегулирования спорных правоотношений(A3)
			В области интеллектуальных навыков (B) - уметь	
			Уметь	Выявлять юридически значимые обстоятельства дела (B1) Анализировать нормы права и судебную практику в гражданско-правовой сфере(B2)
			В области практических навыков (C) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками анализа правовых норм, определяющих содержание права на судебную защиту в РФ, принципы гражданского процесса, навыками определения процессуального положения лиц, участвующих в деле и лиц, содействующих правосудию, определения компетенции судов, подсудности конкретного дела, методами расчета и распределения судебных расходов, исчисления



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
				процессуальных сроков, навыками составления процессуальных документов(С1)
ПК-9	Способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах	ПК-9.1. Знает процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах в связи с оказанием правовой помощи лицам, оказавшимся в сложной правовой ситуации(А 1)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах (В1)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и в иных юрисдикционных органах (С1)
		ПК-9.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	основные понятия, теоретические положения, термины, категории гражданского процессуального права, имеющие значение для представления интересов лиц, обратившихся в юридическую клинику за правовой помощью.(А1)



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
		судебных инстанциях и административных органах		
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Правильно оперировать юридическими понятиями, анализировать документы и материалами для предоставления интересов лиц, обратившихся за правовой помощью в юридическую клинику (В1) Правильно применять и толковать правовые нормы в связи с представлением интересов лиц, обратившихся за правовой помощью в юридическую клинику (В2)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками анализа правовых актов и судебной практики с целью представления интересов физических лиц и организаций в судебных и иных инстанциях (С1)
		ПК-9.3. Владеет навыками подготовки проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	основные понятия, гражданского процессуального права, имеющие значение для подготовки проектов процессуальных документов в связи с представлением интересов лиц, обратившихся за правовой помощью в юридическую клинику (А1) требования, гражданского процессуального права, к форме и содержанию процессуальных документов, требования к приложениям к процессуальным документам, порядок обращения в соответствующие инстанции с процессуальными документами (А2)
			В области интеллектуальных навыков (В) -	



Компетенция		Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или ее части)			
		разбирательствах	<i>уметь</i>	
			Уметь	правильно оперировать юридическими понятиями и категориями. (B1) применять и толковать нормы права, регулирующие гражданские процессуальные отношения и касающиеся процессуальных документов(B2)
			<i>В области практических навыков (C) - владеть навыками</i>	
			Владеть	Навыками подготовки проектов процессуальных документов в различные судебные инстанции в связи с представлением интересов лиц, обратившихся за правовой помощью в юридическую клинику (C1)

В рабочей программе дисциплины (модуля) этапы формирования компетенций определены тематическим планом.

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

В качестве показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования в университете определены следующие средневзвешенные уровни сформированности компетенций в которых участвует дисциплина:

- ✓ повышенный;
- ✓ базовый;
- ✓ пороговый;
- ✓ недостаточный.

Критерии оценивания компетенций (признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю):

Таблица 1

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 6
-------	----------	-------------	--------------	--------



показатель оценивания компетенций	результат обучения	критерии оценивания компетенций
повышенный	Знать	Обучающийся продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др); логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); успешно защитил индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии объективных практических результатов, характеризующих уровень сформированности компетенции(ий); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания (проекта, портфолио), включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
базовый	Знать	Обучающийся продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания программного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.);



		достаточно успешно защитил индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии практического результата, характеризующего уровень сформированности компетенции; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы в ходе защиты задания (проекта, портфолио), включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
пороговый	Знать	Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); защитил, с устранением ошибок, индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии практического результата, характеризующего уровень сформированности компетенции; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
недостаточный	Знать	Обучающийся продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); не дал правильные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по заданию (вопросу); не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой



	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); не смог защитить индивидуальный или групповой проект или портфолио, при наличии грубых ошибок дал неправильные ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой
--	---------	---

4. Описание шкал оценивания

При проведении промежуточной аттестации в университете используются традиционные формы аттестации:

<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>Шкала оценивания</i>
ЗАЧЕТ	"зачтено", "не зачтено"

5. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- устный ответ на вопрос(ы) или индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопрос(ы).
- тестирование и т.п.

Для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ и ВЛАДЕНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее - ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на:

- простые задания (далее - простые ПКЗ);
- комплексные задания (далее - комплексные ПКЗ).

Для оценивания **УМЕНИЙ** - применяются **простые ПКЗ**.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий.

Для оценивания **ВЛАДЕНИЙ** - применяются **комплексные ПКЗ**.



Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия и т.п.

Примечание 1. Если дисциплина (модуль) завершает освоение какой-то компетенции, то критерии и процедуры оценивания формируются под итоговый контроль освоения данной компетенции.

В целях итогового контроля сформированности компетенции используются:

- защиты индивидуальных или групповых проектов;
- оформление и защита отчетов по комплексным практическим работам;
- защита (презентация) портфолио, при наличии объективных практических результатов внеаудиторной активности обучаемого по профилю дисциплины, характеризующих уровень сформир. компетенции(ий) и т. п.

Мнемоническое правило

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю); <i>ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ:</i> "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"				ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВ АНИЯ
	"ОТЛИЧНО "	"ХОРОШО "	"УДОВЛЕТВОРИ -ТЕЛЬНО"	"НЕУДОВЛЕТ ВОРИТЕЛЬНО "	



Знать _____	см. ТАБЛИЦУ 1 критерий ПОВЫШЕН НЫЙ для Знать	см ТАБЛИЦУ 1. критерий. БАЗОВЫЙ для Знать	см. ТАБЛИЦУ 1 критерий ПОРОГОВЫЙ для Знать	см ТАБЛИЦУ 1. критерий. НЕДОСТАТОЧ НЫЙ для Знать	- устный ответ; - собеседование; - - выполнение тестов и т.п.
Уметь _____	см. ТАБЛИЦУ 1 критерий ПОВЫШЕН НЫЙ для Уметь	см ТАБЛИЦУ 1. критерий. БАЗОВЫЙ для Уметь	см. ТАБЛИЦУ 1 критерий ПОРОГОВЫЙ для Уметь	см ТАБЛИЦУ 1. критерий. НЕДОСТАТОЧ НЫЙ для Уметь	- выполнение простого (х)ПКЗ и т.п.
Владеть Итоговый контроль сформированн ости компетенции	см. ТАБЛИЦУ 1 критерий ПОВЫШЕН НЫЙ для Владеть	см ТАБЛИЦУ 1. критерий. БАЗОВЫЙ для Владеть	см. ТАБЛИЦУ 1 критерий ПОРОГОВЫЙ для Владеть	см ТАБЛИЦУ 1. критерий. НЕДОСТАТОЧ НЫ Й для Владеть	- выполнение комплексного ПКЗ: - защита проекта: - защита портфолио и т.п.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

При организации и проведении промежуточной аттестации, исходя из перечня планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), по каждой компетенции или связанным несколькими компетенциям, в формировании которых участвует учебная дисциплина (модуль), кафедрой формируются фонд оценочных средств к зачету:

- примерный перечень вопросов к зачету для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ**. При этом, за каждым вопросом в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

- примерный перечень простых практических контрольных заданий к зачету для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ**. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

- **примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к зачету** для оценивания результатов обучения в виде **ВЛАДЕНИЙ**. при этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

Примечание 2. Если дисциплина (модуль) не завершает освоение хотя бы одной компетенции, то комплексное ПКЗ может быть заменено простым ПКЗ. В таком случае перечень комплексных ПКЗ по данной дисциплине кафедрой не формируется, а разрабатывается:

- примерный перечень практических контрольных заданий к *или зачету* для оценивания результатов обучения в виде **ВЛАДЕНИЙ**. При этом, за каждым



заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться.

Для проведения промежуточной аттестации, исходя из сформированных перечней (вопросов к зачету, простых ПКЗ, комплексных ПКЗ) формируются билеты к зачету.

Примечание 3. Сформированные перечни вопросов к зачету, простые ПКЗ, комплексные ПКЗ) должны в совокупности охватывать все компетенции и заявленные в программе основные результаты обучения по дисциплине (модулю) на уровне ЗНАТЬ, УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ.

Билеты формируются случайной выборкой из приведенных выше перечней, а итоговый результат оценивания соотносится на весь заявленный в программе перечень результатов обучения по дисциплине (модулю).

Каждый билет включает:

1. Вопрос для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ;
2. Простое практическое контрольное задание для оценивания результатов обучения в виде УМЕНИЙ;
3. Комплексное практическое контрольное задание для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ. (СМ. ПРИМЕЧАНИЕ 2)

Методика оценивания: при проведении промежуточной аттестации, как правило, применяется среднее арифметическое значения оценок, полученных за каждый элемент оценивания, указанный в билете (вопрос и два практических задания).

Итоговая оценка по дисциплине (модулю) рассчитывается как отношение суммы оценок, полученных обучаемым за каждый вопрос и задания в билете (вопрос и 2 задания, далее - элемент контроля) поделенное на количество полученных оценок (3).

При проведении оценивания по вопросам и заданиям, указанным в билете, в ходе промежуточной аттестации, преподаватель может учитывать результаты текущего контроля.

Устанавливаются следующие шкалы оценивания уровней освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой

При проведении зачета: если достигнут один из показателей: «ПОВЫШЕННЫЙ», «БАЗОВЫЙ» или «ПОРОГОВЫЙ» - выставляется оценка «ЗАЧТЕНО», если среднее арифметическое значение оценок находится в интервале от 2.5-5.0. В противном случае: если достигнут показатель «НЕДОСТАТОЧНЫЙ.» - выставляется оценка «НЕ ЗАЧТЕНО», если среднее арифметическое значение оценок по элементам контроля менее 2.5

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового



контроля сформированности компетенции

6.1 Примерный перечень вопросов к зачету для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ

Вопрос	Индикатор компетенции
1. Организация работы юридической клиники.	ПК-8.1; ПК-9.1
2. Профессиональная этика консультанта юридической клиники.	ПК-8.1; ПК-9.1
3. Организация образовательного процесса в юридической клинике.	ПК-8.1; ПК-9.1
4. Интервьюирование.	ПК-8.1; ПК-9.1
5. Консультирование.	ПК-9.1;
6. Понятие доказательств.	ПК-9.1
7. Классификация доказательств.	ПК-9.1
10. Требования, предъявляемые к исковому заявлению.	ПК-8.1; ПК-9.1
11. Апелляционная жалоба. (содержание и порядок подачи).	ПК-9.1;
12. Кассационная жалоба (содержание и порядок подачи).	ПК-1;
13. Анализ дела и выработка позиции по делу.	. ПК-9.1;
14. Анализ доказательств.	ПК-9.1
15. Анализ правовых актов.	ПК-9.1;
16. Работа над составлением искового заявления.	ПК-9.1
17. Заключение эксперта как средство доказывания.	
18. Консультация специалиста.	ПК-8.1; ПК-9.1

6.2 Примерный перечень простых практических контрольных заданий к зачету для оценивания результатов обучения в виде УМЕНИЙ

№	Практическое задание	Индикатор компетенции
---	----------------------	-----------------------



1.	Составить проект искового заявления.	ПК-8.2, ПК-9.2
2	Составить таблицу прав и обязанностей свидетеля.	ПК-8.2, ПК-9.2
3	В чем отличие объяснений сторон от показаний	ПК-8.2, ПК-9.2
4.	Составить проект апелляционной жалобы.	ПК-8.2, ПК-9.2

6.3 Примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к зачету для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ

№		Индикатор компетенции
1.	Индивидуальный предприниматель Седов А.С., решил зарегистрироваться в Налоговой инспекции с целью получения статуса индивидуального предпринимателя. На следующий день Седов А.С. получил постановление налогового органа в отказе регистрации статуса индивидуального предпринимателя. Седов А.С. не согласился с подобным решением налогового органа и обратился за помощью в юридическую клинику. Какую консультацию должен дать стажер юридической клиники?	ПК-9.3
2.	Из Канады в адрес коммерческой фирмы «Сармат» были направлены контейнеры с пшеницей. На пограничном пункте груз был переложён в вагоны Северо-Кавказской железной дороги. При приёме контейнеров представителем фирмы «Сармат» была обнаружена недостача пшеницы, чем причинён ущерб на 10 млн. руб. С целью возмещения ущерба коммерческая фирма намерена предъявить иск к управлению Северо-Кавказской железной дороги о взыскании указанной суммы. За помощью в составлении искового заявления представитель фирмы обратился в юридическую.	ПК-9.3



3.	Между физическим лицом-предпринимателем и коммерческим юридическим лицом возник спор о нарушении границы земельных участков, принадлежащих данным лицам и расположенным по соседству. Определите подведомственность и подсудность данного спора.	ПК-9.3
4.	Индивидуальный предприниматель Жуков при подаче искового заявления в Арбитражный суд Саратовской области просил отсрочить уплату государственной пошлины до момента разрешения дела по существу, так как он не в состоянии заплатить государственную пошлину при подаче искового заявления, что препятствует осуществлению права на судебную защиту. К заявлению прилагались документы, свидетельствующие о том, что доход Жукова в месяц меньше, чем подлежащая уплате государственная пошлина. Как должен поступить суд? Может ли судья удовлетворить ходатайство Жукова?	ПК-9.3

6.4 Примерный список билетов к зачету.

Билет 1

1. Организация работы юридической клиники.
2. Анализ правовых актов.

Билет 2

1. Профессиональная этика консультанта юридической клиники.
2. Заключение эксперта как средство доказывания.

Билет 3

1. Организация образовательного процесса в юридической клинике.
2. Работа над составлением искового заявления

Билет 4

1. Интервьюирование..
2. Анализ правовых актов

Билет 5

1. Консультирование.
2. Анализ доказательств.



Билет 6

1. Понятие доказательств.
2. Анализ дела и выработка позиции по делу.

Билет 7.

1. Классификация доказательств.
2. Кассационная жалоба (содержание и порядок подачи).

Билет 8.

1. Принципы и правила работы стажера юридической клиники.
2. Письменная консультация.

Билет 9

1. Показания свидетеля.
2. Консультация специалиста.

Билет 10

1. Этапы интервьюирования клиента.
2. Подготовка письменного правового заключения.