

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП

Е.В. Савельева

«25» мая 2020 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ГП
М.А. Фастова

«4» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Юридическое консультирование

Составитель	Фастова М.А., к.ю.н., доцент
Направление подготовки / специальность	40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	Магистр
Форма обучения	очная
Год приема	2019
Курс	2 курс

Астрахань– 2020 г

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Юридическое консультирование» являются:

- формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки; характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.2. Задачами освоения дисциплины «Юридическое консультирование» является:

- формирование у обучающихся навыков оказания юридической помощи в виде правового информирования населения и правового консультирования граждан;
- выработка навыков консультирования по вопросам права и составления юридических документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. **Учебная дисциплина (модуль) «Юридическое консультирование» (Ф.01)** относится к факультативной части изучения дисциплин, изучается во 2 семестре.

Логически и содержательно-методически дисциплина взаимосвязана с такими дисциплинами как «Уголовное право», «Гражданское право», «Семейное право», «Предпринимательское право», «Право социального обеспечения», «Деловой этикет для юристов» и др.

Учебная дисциплина реализуется в семестрах согласно учебным планам по формам обучения и предусматривает сдачу зачета на основе балльно-рейтинговой системы оценивания.

2.2. **Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями):**

Знания: юридические понятия и категории, соотношение отраслей и институтов права; практические особенности производства по уголовным, гражданским, административным делам; особенности привлечения к административной ответственности.

Умения: анализировать поступившее дело; применять навыки психологической стороны оказания юридической помощи гражданам; формировать свою правовую позицию по данному делу.

Навыки: составления юридических документов, закрепление на практике навыков, полученных в ходе теоретической подготовки.

2.3. **Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: -**

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС и ОПОП по данному направлению подготовки:

а) общекультурных (ОК):

ОК-2: способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

в) профессиональных (ПК):

в правоприменительной деятельности:

ПК-2: способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

в экспертно-консультационной деятельности:

ПК-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

ПК-8: способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;

в организационно-управленческой деятельности:

ПК-9: способность принимать оптимальные управленческие решения;

ПК-10: способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код и название Компетенции в ООП	Формируемые знания, умения, навыки		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-2	-основные закономерности и формы регуляции социального взаимодействия в ходе осуществления профессиональной деятельности.	анализировать социальную структуру на уровне общества и организации; анализировать конкретные социальные ситуации на производстве, в семье, в коллективе, выявлять существующие социальные проблемы.	навыками работы по самоорганизации и самообразованию; методами проведения социологического исследования; приемами самостоятельной проектной работы.
ПК-2	этические основы юридической деятельности; основные профессиональные обязанности юриста; требования к результатам профессиональной деятельности юриста	выявлять признаки этического спора (конфликта) формулировать требования к профессиональной деятельности юриста, в том числе систему должностных обязанностей, обязанностей по договору об оказании юридических услуг; оценивать уровень добросовестности исполнения должностных обязанностей	приемами анализа дисциплинарной практики; анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста; применения принципов профессиональной этики юриста
ПК-7	основные требования к этике юриста; основы разрешения этических конфликтов в процессе профессиональной деятельности; основные принципы оказания профессиональной юридической помощи	оценивать профессиональное поведение с точки зрения профессиональной этики; корректировать поведение с точки зрения профессиональной этики; проводить консультации по обращениям граждан и юридических лиц	приемами квалификации этических нарушений; навыками разрешения этических споров (конфликтов); разъяснительной работы по предмету профессиональной деятельности
ПК-8	Методологические основы научного понимания государства и права и государственно-правовых явлений; правовые основы формирования правовой культуры; основные формы и методы правового воспитания.	Умеет пользоваться правовым инструментарием - законами и другими правовыми актами в повседневной деятельности, юридической техникой, достижениями юридической науки и практики	Юридической терминологией, навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа уровня правовой культуры.

ПК-9	принципы правовой квалификации обстоятельств дела; доказывания; оценки действия правовой нормы	юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц	приемами правовой квалификации обстоятельств дела способами и приемами собирания доказательств, доказывания приемами преодоления правовых коллизий
ПК-10	систему юридических документов; приемы подготовки юридических документов; требования к документообороту в профессиональной деятельности	Анализировать систему юридических документов; самостоятельно разрабатывать юридические документы; оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности	приемами систематизации юридических документов; навыками самостоятельной подготовки юридических документов; самостоятельно организовать документооборот в профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (1 зачетная единица), в том числе 14 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них: лекций - 0 ч., семинарские занятия - 14 часов) и 22 часа на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2.

Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование радела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоят. Работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1.	Тема 1 Юридическое консультирование клиническое движение в современной России. История становления и развития клинического движения за рубежом.	3	1-2	-	2			3	Опрос
2.	Тема 2 Профессиональная этика юриста	3	3-4	-	2			3	Опрос, Деловая игра
3.	Тема 3 Консультирование клиента.	3	5-6	-	2			3	Опрос
4.	Тема 4.	3	7-8	-	2			3	

	Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства								Практическое задание К/Р1
5.	Тема 5. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов. Этапы составления юридического документа	3	9-10	-	2			3	Практическое задание
6.	Тема 6. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках.	3	11-12	-	2			3	Практическое задание К/Р 2
7.	Тема 7. Альтернативные методы разрешения правовых споров.	3	13-14	-	2			4	Деловая игра
	ИТОГО		36	-	14			22	

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам.

Таблица 3 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции (указываются компетенции, перечисленные в п.3)						Σ общее количество компетенций
		ОК-2	ПК-2	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	
Тема 1 Юридическое консультирование клиническое движение в современной России. История становления и развития клинического движения за рубежом.	5	+	+	+	+	+	+	6
Тема 2 Профессиональная этика юриста	5	+	+	+	+	+	+	6

Тема 3 Консультирование клиента.	5	+	+	+	+	+	+	6
Тема 4. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства	5	+	+	+	+	+	+	6
Тема 5. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов. Этапы составлению юридического документа	5	+	+	+	+	+	+	6
Тема 6. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках.	5	+	+	+	+	+	+	6
Тема 7. Альтернативные методы разрешения правовых споров.	6	+	+	+	+	+	+	6

Содержание дисциплины

ТЕМА № 1. Тема 1 Юридическое консультирование клиническое движение в современной России. История становления и развития клинического движения за рубежом.

1. Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в России.
2. Возникновение идеи клинического юридического образования. Современные юридические клиники.
3. Организационно-правовые формы им структура российских юридических клиника.
4. Юридическое консультирование и магистрант.
5. Классификация юридических клиник.
6. История становления и развития клинического движения за рубежом. Правовое регулирование деятельности юридических клиник.

ТЕМА № 2. Профессиональная этика юриста.

1. Понятие профессиональной этики юриста.
2. Правила поведения юристов. Обоснование правил профессионального поведения юриста.
3. Этические принципы юридической деятельности.
4. Стандарты независимости юридической профессии международной ассоциации юристов.

ТЕМА № 3. Консультирование клиента.

1. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
2. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
3. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).

ТЕМА № 4. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства.

1. Особенности обработки поступающей информации.
 2. Источники информации, их классификация.
 3. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике.
- Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами

ТЕМА № 5. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов.

Этапы составления юридического документа

1. Подготовка юридического документа. Этапы подготовки юридического документа. Определение адресата.
2. Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам Написания текста документа. Прогнозирование и анализ возможных последствий. Редактирование материала.
3. Рекомендации по оформлению наиболее распространенных видов документов. Приказы. Протоколы заседаний коллегиальных органов. Акты. Письма. Договоры. Процессуальные документы

ТЕМА № 6. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках.

1. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.
2. Этические требования к участникам Юридической клиники.
3. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.

ТЕМА № 7. Альтернативные методы разрешения правовых споров.

Примирительные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.

Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.

5 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) занятий с перечнем учебно-методического обеспечения.

ТЕМА № 1. Тема 1 Юридическое консультирование клиническое движение в современной России. История становления и развития клинического движения за рубежом.

7. Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в России.
8. Возникновение идеи клинического юридического образования. Современные юридические клиники.
9. Организационно-правовые формы им структура российских юридических клиника.
10. Юридическое консультирование и магистрант.
11. Классификация юридических клиник.
12. История становления и развития клинического движения за рубежом. Правовое регулирование деятельности юридических клиник.

Литература: 1,2,3

ТЕМА № 2. Профессиональная этика юриста.

5. Понятие профессиональной этики юриста.
6. Правила поведения юристов. Обоснование правил профессионального поведения юриста.
7. Этические принципы юридической деятельности.
8. Стандарты независимости юридической профессии международной ассоциации

юристов.

Литература: 1,2,3

ТЕМА № 3. Консультирование клиента.

1. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
2. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
3. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).

Литература: 1,2,3

ТЕМА № 4. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства.

1. Особенности обработки поступающей информации.
2. Источники информации, их классификация.
3. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике.

Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами

Литература: 1,2,3

ТЕМА № 5. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов. Этапы составления юридического документа

4. Подготовка юридического документа. Этапы подготовки юридического документа. Определение адресата.
5. Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам Написания текста документа. Прогнозирование и анализ возможных последствий. Редактирование материала.
6. Рекомендации по оформлению наиболее распространенных видов документов. Приказы. Протоколы заседаний коллегиальных органов. Акты. Письма. Договоры. Процессуальные документы

Литература: 1,2,3

ТЕМА № 6. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках.

1. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.
2. Этические требования к участникам Юридической клиники.
3. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.

Литература: 1,2,3

ТЕМА № 7. Альтернативные методы разрешения правовых споров.

Примирительные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.

Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.

Литература: 1,2,3,4,5

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины «История отечественного государства и права».

Самостоятельная работа студентов позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и юридической практики, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки.

Таблица 4 Содержание самостоятельной работы обучающихся

<i>Номер радела (темы)</i>	<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы работы</i>
Тема 1	Тема 1 Юридическое консультирование клиническое движение в современной России. История становления и развития клинического движения за рубежом.	3	Чтение документов, обсуждение вопросов
Тема 2	Тема 2 Профессиональная этика юриста	3	Подготовка и обсуждение вопросов, терминов, деловая игра
Тема 3	Тема 3 Консультирование клиента.	3	Обсуждение вопросов
Тема 4	Тема 4. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства	3	Практическое задание
Тема 5	Тема 5. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов. Этапы составлению юридического документа	3	Практическое задание
Тема 6	Тема 6. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках.	3	Практическое задание
Тема 7.	Тема 7. Альтернативные методы разрешения правовых споров.	4	Практическое задание

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольные работы - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа состоит из теоретических вопросов. Основаниями для снижения оценки за задание являются:

ошибки в объяснениях и комментариях при верно выполненном задании;

неполный ответ для теоретических заданий;

небрежное выполнение; многократное переписывание контрольной работы.

Задание не может быть засчитано, если: даны два неверных ответа на теоретические вопросы.

Каждый вопрос темы надлежит осветить в работе подробно.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе - самостоятельная творческая письменная работа. По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте. Эссе пишется в свободной форме, объем не более 2 страниц печатного текста (формат – А 4, TimesNew Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - полуторный). Студент указывает направление подготовки; дисциплина, по которой выполняется эссе; тему эссе; курс обучения, форму обучения; фамилию, имя, отчество. При написании эссе обучающийся должен сделать подбор аргументов «за» и/или «против» данного высказывания. Для каждого аргумента необходимо подобрать примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, исторических событий. Основаниями для получения оценки являются: Соответствие заявленной теме и глубина её раскрытия, отражение авторской позиции, стиль и язык изложения материала;

Методические рекомендации по написанию тестирования

Тестирование - метод выявления и оценки уровня учебных достижений обучающихся, осуществляемый посредством стандартизированных материалов - тестовых заданий; реализуемый в форме алгоритмически упорядоченного взаимодействия студента с системой тестовых заданий и завершающийся оценением результатов. Тестирование предусматривает вопросы / задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемых заданиях всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется. Тестирование не может быть засчитано, если даны неверные ответы. Тестирование зачитывается, если все вопросы даны верно.

Методические рекомендации по выполнению практического задания

Практическое задание- закрепление и углубление теоретического материала, полученного на лекционных занятиях, сбор обучающимся дополнительной информации по определенному аспекту рассмотренного на лекции вопроса, изучение практических примеров, оформление результатов в письменном виде. При выполнении практических заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями. Для выполнения практического задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу и дать ответ в письменном виде. Оценка «зачтено» выставляется если обучающий демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания. Оценка «незачтено» выставляется если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов.

Методические рекомендации по решению задач

Задача- это проблемная ситуация, предполагающая ответ на поставленный вопрос, с целью закрепления теоретического материала по конкретной теме. При решении задачи необходимо прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела. Также дать оценку ситуации (доводов сторон) с точки зрения правового документа. Для этого обучающий должен определить все фактические обстоятельства упомянутые в задаче и сделать выводы, опираясь на соответствующий источник.

Деловая игра — метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Для достижения целей изучения дисциплины используются активные (лекции, семинары) и интерактивные (диспуты, дискуссии) формы проведения занятий. Учебные занятия по

дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции.

К участию в **лекции-беседе** можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, как уже описывалось в проблемной лекции, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

На занятиях можно использовать как художественные, так и документальные видеofilмы, фрагменты из них, а также видеоролики и видеосюжеты. Перед показом фильма необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Это будет основой для последующего обсуждения. Можно останавливать фильм на заранее отобранных кадрах и проводить дискуссию. В конце необходимо обязательно совместно с обучаемыми подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

При подготовке к практическим/семинарским занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ. Последующая практическая подготовка предусматривает: обсуждение выносимых вопросов на практических занятиях; решение задач, призванных выработать у студентов умения и навыки использовать нормативную и фактическую информацию для понимания механизма реализации правовых норм.

На семинарских занятиях при организации споров, дискуссий используется **ПОПС-формула**. Обучающийся высказывает: **П**-позицию (объясняет свою позицию по вопросу. «Я считаю, что...»); **О**-обоснование (не просто объясняет свою позицию, но и доказывает, начиная фразой типа: «Потому что...»); **П**-пример (при разъяснении сути своей позиции пользуется конкретными примерами, используя в речи обороты типа: «Я могу подтвердить это тем, что...»); **С**-следствие (делает вывод в результате обсуждения определенной проблемы, например, говорит: «В связи с этим...»). Таким образом, выступление обучаемого занимает примерно 1-2 минуты и может состоять из двух-четырех предложений. Самое главное, что дает применение данной технологии, учащиеся высказывают свою точку зрения, отношение к предложенной проблеме. ПОПС-формула может применяться для опроса по пройденной теме, при закреплении изученного материала.

Дискуссия как метод интерактивного обучения состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.

Метод дискуссии используется в групповых формах занятий: на семинарах-дискуссиях, собеседованиях по обсуждению итогов выполнения заданий на практических занятиях.

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины «Юридическая клиника» предусмотрено использование в учебном

процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий:

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Деловая игра «Профессиональная этика юриста»	Тема 2. Профессиональная этика юриста.	Развивать умение работать в мини группах, комментировать, выделять главное, сравнивать, обобщать.
Деловая игра «За медиацией-будущее»	Тема 7. Альтернативные методы разрешения правовых споров.	1.Закрепление ранее полученных знаний, 2.Формирование творческой активности, 3.Развивать самостоятельно решать поставленные задачи, 4.Умение включаться в процесс кругового общения, решать поставленную задачу путем сотрудничества, сообща.

6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии: виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle) или иные информационные системы, сервисы и мессенджеры.

--использование средств представления учебной информации (проведение очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);

--использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса на основе образовательного интернет портала АГУ// [http:// asu.edu.ru/](http://asu.edu.ru/)

- использование электронных учебников и различных сайтов (электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источника информации;

- использование возможностей электронной почты преподавателя.

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного программного обеспечения

2020-2021 уч.г.

-

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель
Платформа дистанционного	Виртуальная обучающая среда

-
- Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2020/2021	<p>Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru</p>
	<p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/ <u>Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС"</u>. http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i></p>
	<p><u>Электронно-библиотечная</u> система eLibrary. http://elibrary.ru</p>
	<p>Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru</p>
	<p>Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru</p>
	<p>Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. http://garant-astrakhan.ru</p>
	<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru</p>
	<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/</p>
	<p>Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru</p>
	<p>Официальный информационный портал ЕГЭ http://www.ege.edu.ru</p>
	<p>Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) https://fadm.gov.ru Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)</p>

http://obrnadzor.gov.ru
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru
Российское движение школьников https://рлш.рф

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «История государства и права России» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5.

Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1 Юридическое консультирование клиническое движение в современной России. История становления и развития клинического движения за рубежом.	ОК-2, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Опрос
2	Тема 2 Профессиональная этика юриста	ОК-2, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Опрос, деловая игра
3	Тема 3 Консультирование клиента.	ОК-2, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Опрос
4	Тема 4. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства	ОК-2, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Практическое задание Кр 1
5	Тема 5. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов. Этапы составлению юридического документа	ОК-2, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Практическое задание
6	Тема 6. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках.	ОК-2, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Практическое задание Кр 2
7	Тема 7. Альтернативные методы разрешения правовых споров.	ОК-2, ПК-2, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Практическое задание Деловая игра

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 6

Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

5 «отлично»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «хорошо»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
3 «удовлетворительно»	-затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; -выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	- неправильная оценка предложенной ситуации; -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

Таблица 7

Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

ТЕМА № 1. Юридическое консультирование клиническое движение в современной России. История становления и развития клинического движения за рубежом.

1. Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в России.
2. Возникновение идеи клинического юридического образования. Современные юридические клиники.
3. Организационно-правовые формы им структура российских юридических клиника.

4. Юридическое консультирование и магистрант.
5. Классификация юридических клиник.
6. История становления и развития клинического движения за рубежом. Правовое регулирование деятельности юридических клиник.

Задание: опрос, составить таблицу «Классификация юридических клиник».

ТЕМА № 2. Профессиональная этика юриста.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие профессиональной этики юриста.
2. Правила поведения юристов. Обоснование правил профессионального поведения юриста.
3. Этические принципы юридической деятельности.
4. Стандарты независимости юридической профессии международной ассоциации.

Задание: опрос, деловая игра.

Деловая игра — Профессиональная этика юриста

Цель: формирование представлений об этических нормах, существующих в профессиональном юридическом сообществе; уяснение положительных последствий при соблюдении корпоративных этических норм, а также отрицательных при их нарушении.

Моделирование профессионального поведения, основанного на соблюдении норм этики и максимально приближенного к реальной жизни.

Освоение этических норм, регламентирующих профессиональное поведение судей, адвокатов и других представителей юридического сообщества.

Коллективный анализ проблемных ситуаций, связанных с нарушением профессиональных этических норм.

Формирование представлений об ответственности юриста перед профессиональным сообществом, государством и гражданами в случае нарушения норм этики.

Методические рекомендации студентам и сценарий деловой игры

Деловая игра проходит в форме заседания квалификационной комиссии адвокатской палаты. Предложенная фабула является не вымышленным сюжетом, а реальным делом, рассмотренным судом, в связи с чем и представляет особый интерес. Профессиональная деятельность людей регламентируется как законодательными, так и этическими нормами. А в некоторых сферах (например, медицина, юриспруденция, педагогика) этическое регулирование занимает существенную часть в общем объеме нормативной регламентации профессиональной деятельности, что обусловлено особым содержанием возникающих в этих сферах правоотношений. Моральные истоки права должны изучаться наряду с материальными, идеологическими и формальными источниками. В современной России формирующееся юридическое сообщество испытывает необходимость в регламентации корпоративных правил, и в первую очередь общих этических норм для всех юристов России. В настоящее время кодексы этики есть у судейского сообщества и у адвокатов. Одно из нарушений такого кодекса и будет рассмотрено в ходе деловой игры.

Фабула: в Палату адвокатов Самарской области поступило сообщение судьи Самарского областного суда, из которого рассматривается, что в его производстве находится уголовное дело по обвинению Антонова А.В. в совершении преступлений, предусмотренных ст. 30 ч. 3 п. «в», ст. 285 ч. 1, ст. 286 ч. 1, ст. 290 ч. 2, ст. 290 ч. 4 Уголовного кодекса РФ. На предварительном следствии интересы обвиняемого защищал адвокат К. Слушание дела было назначено на 23 ноября 2006 г. Адвокат К., как сторона по делу, о дате и времени судебного разбирательства был извещен надлежащим образом. 23 ноября 2006 г. адвокат К. на судебное заседание не явился. Рассмотрение дела было перенесено на 10.00 часов 24 ноября 2006 г. Однако адвокат К. снова не явился на судебное заседание и о причинах неявки суд не известил.

Судом обращено внимание на то обстоятельство, что адвокат извещен о дате рассмотрения дела заблаговременно (к сообщению прилагается копия требования, датированная 13

ноября 2006 г.), имея возможность согласовать время участия в деле, не сделал этого и тем самым сорвал рассмотрение дела.

Заявитель просит провести проверку действий адвоката К. и в случае выявления нарушений привлечь адвоката к дисциплинарной ответственности.

В соответствии со ст. 21 Кодекса профессиональной этики адвоката

5 декабря 2006 г. президентом Палаты адвокатов Самарской области Бутовченко Т.Д. вынесено постановление № 06-156 о возбуждении дисциплинарного производства в отношении адвоката К.

Адвокат К. до начала рассмотрения дисциплинарного производства квалификационной комиссией объяснений и каких-либо документов не представил, что квалификационная комиссия расценивает как неуважение к органу адвокатского сообщества.

На заседание квалификационной комиссии адвокат К. явился.

Адвокат К. на заседании квалификационной комиссии дал следующие объяснения: на предварительном следствии он осуществлял защиту А. по соглашению. О дате и времени рассмотрения дела в Самарском областном суде под председательством судьи К-ова он был извещен заблаговременно. Накануне судебного заседания доверитель сообщил ему о намерении отказаться от защиты в лице адвоката К. и заключить соглашение с другим адвокатом. Решив, что все обязательства перед доверителем выполнены, адвокат посчитал оправданной неявку на судебное заседание 23 ноября 2006 г. и 24 ноября 2006 г. Однако в нарушение договоренности, состоявшейся накануне, доверитель не заключил соглашения с другим адвокатом и не отказался от защиты в его лице. Это лишило суд возможности рассмотреть дело по существу. Адвокат К. признал, что не оформил отказ доверителя от защиты в установленном порядке и его действия могут квалифицироваться как отказ от принятой на себя защиты. Согласно действующему законодательству отказ от защиты является дисциплинарным проступком.

Необходимо решить, следует ли применить к адвокату санкции. При этом требуется соотнести его поведение со следующими категориями:

Адвокатская этика - предписываемое корпоративными правилами должное поведение члена адвокатского сообщества в тех случаях, когда правовые нормы не устанавливают для него конкретных правил поведения.

Гуманизм - принцип, означающий признание человека высшей ценностью, веру в человека, права человека как высшую цель общества.

Долг - категория этики, подразумевающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающееся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях.

Мораль - нравственность, совокупность норм и правил, предопределяющих поведение людей, их обязанности по отношению к обществу и друг к другу; одна из форм общественного сознания.

Ответственность - категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемому с позиции возможностей личности.

Профессиональная этика - это совокупность правил поведения определенной социальной группы, обеспечивающая нравственный характер взаимоотношений, обусловленных или сопряженных с профессиональной деятельностью, а также отрасль науки, изучающая специфику проявленной морали в различных видах деятельности.

Судебная этика — совокупность правил поведения судей и других профессиональных участников уголовного, гражданского и арбитражного судопроизводства, обеспечивающих нравственный характер их профессиональной деятельности и внеслужебного поведения, а также научная дисциплина, изучающая специфику проявления требований морали в этой области.

ТЕМА № 3. Консультирование клиента.

Вопросы для обсуждения:

1. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.

2. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.

3. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).

Задание: опрос, ролевая игра (с домашней подготовкой) «Психологический контакт».

Ролевая игра «Психологический контакт».

Цель игры: попытаться установить психологический контакт, используя различные приемы. Используя сюжет сказки Пушкина А. С. "О попе и его работнике Балде". Студенты делятся на две группы, в каждой из которой есть клиент - Балда и юрист. Балда пришел к юристу, чтобы узнать насколько законно требование попа собрать оброк с чертей, в то время как нанимался Балда в качестве "повара, конюха, плотника".

Задача наблюдателей: оценить, насколько юрист сумел установить контакт с Балдой, использовал ли он вербальные и невербальные средства поощрения, все ли фактические данные он выяснил.

Время проведения интервью - до 10 минут.

Оценка наблюдателей - до 7 минут.

Замечания преподавателя - 5 - 7 минут.

ТЕМА № 4. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности обработки поступающей информации.

2. Источники информации, их классификация.

3. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами

Задание: опрос, контрольная работа.

Вопросы для Кр 1:

1. Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в России.
2. Возникновение идеи клинического юридического образования. Современные юридические клиники.
3. Организационно-правовые формы и структура российских юридических клиник.
4. Юридическое консультирование и магистрант.
5. Классификация юридических клиник.
6. История становления и развития клинического движения за рубежом. Правовое регулирование деятельности юридических клиник.
7. Понятие профессиональной этики юриста.
8. Правила поведения юристов. Обоснование правил профессионального поведения юриста.
9. Этические принципы юридической деятельности.
10. Стандарты независимости юридической профессии международной ассоциации юристов.
11. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
12. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
13. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).

14. 1. Особенности обработки поступающей информации.
15. Источники информации, их классификация.
16. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.

ТЕМА № 5. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов.

Этапы составлению юридического документа

1. Подготовка юридического документа. Этапы подготовки юридического документа. Определение адресата.
2. Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам Написания текста документа. Прогнозирование и анализ возможных последствий. Редактирование материала.
3. Рекомендации по оформлению наиболее распространенных видов документов. Приказы. Протоколы заседаний коллегиальных органов. Акты. Письма. Договоры. Процессуальные документы

Задание: опрос; составить таблицу

Наименование вида документа	Функции документа, в чем они проявляются

ТЕМА № 6. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках.

Вопросы для обсуждения:

1. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.
2. Этические требования к участникам Юридической клиники.
3. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.

Задание: опрос, составить таблицу «Психологические типы клиентов», К\р 2.

Задания для К\р 2:

1. Подготовка юридического документа. Этапы подготовки юридического документа. Определение адресата.
2. Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам Написания текста документа. Прогнозирование и анализ возможных последствий. Редактирование материала.
3. Рекомендации по оформлению наиболее распространенных видов документов. Приказы. Протоколы заседаний коллегиальных органов. Акты. Письма. Договоры. Процессуальные документы
4. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.
5. Этические требования к участникам Юридической клиники.
6. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.

ТЕМА № 7. Альтернативные методы разрешения правовых споров.

Вопросы для обсуждения:

1. Примирительные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.
2. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая

экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.

Задание: опрос, деловая игра «За медиацией- будущее».

Сценарий деловой игры ЗА МЕДИАЦИЕЙ- БУДУЩЕЕ.

Участникам необходимо провести модельную процедуру медиации на основе предложенных им конфликтных ситуаций между командами.

Фабула:

Гр-н Петров Иван Сергеевич заключил с фирмой «Дом» (в лице директора Шилова Андрея Юрьевича) договор на ремонт квартиры. В договоре зафиксированы начальный, конечный сроки работ, а также предусмотрены сроки завершения отдельных этапов: кухня, комната. Ремонт кухни был произведён в срок, и принят гр-м Петровым по акту, однако следующий этап – ремонт комнаты, в срок выполнен не был. По истечении 4 дней гр-н Петров потребовал расторжения договора и возврата всей уплаченной денежной суммы. На это требование фирма ответила отказом, сославшись на то, что в предусмотренный договором конечный срок выполнения работ они уложатся; к тому же кухня уже была отремонтирована, а значит, часть средств уже потрачена.

Стороны обратились к медиатору с просьбой о помощи разрешить конфликт.

Задание:

Смоделировать процедуру урегулирования конфликта, записать видео всех этапов медиации.

Тематика рефератов и эссе

1. История развития юридических клиник в России.
2. Юридические клиники в США.
3. Принципы деятельности Юридической клиники.
4. Юридическая клиника и юридическое образование.
5. Юридическая этика как вид профессиональной этики.
6. Конфликты в деятельности юриста.
7. Медиация как способ альтернативного разрешения правового конфликта.
8. История и правовые основы медиации в России.
9. Нравственные ценности в работе юридической клиники.
10. Юридическая техника: понятие и основные приемы.
11. Юридическая аргументация.
12. Историческое развитие нравственности: прогресс или регресс?
13. «Что законно, то морально»: за и против.
14. Соотношение общей и профессиональной морали юриста.
15. Соотношение цели и средств в работе юриста
16. Нравственный выбор в работе юриста.
17. Адвокатская тайна.
18. Нравственное и правовое сознание юриста.
19. Нравственные основы правосудия.
20. Нравственный и служебный долг сотрудника правоохранительных органов: вопросы соотношения.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Критерии оценивания:

«Отлично» (90-100) - студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивал при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное; устанавливать причинно-

следственные связи; четко формирует ответ, показывает знание юридической терминологии.

«Хорошо» (70-89) - студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; показывает знание юридической терминологии.

«Удовлетворительно» (60-69) - студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов.

«Неудовлетворительно» (59 и ниже)- студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы, даже при дополнительных наводящих вопросах; не владеет юридической терминологией.

Преподаватель, реализующий дисциплину, в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

Перечень вопросов к зачету

1. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
2. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
3. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
4. 1. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
5. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.
6. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
7. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
8. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
9. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).

10. Особенности обработки поступающей информации.
11. Источники информации, их классификация.
12. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
13. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств).
14. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой позиции по уголовному делу.
15. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.
16. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
17. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
18. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
19. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
20. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.
21. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
22. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
23. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.

24. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).
25. Особенности обработки поступающей информации.
26. Источники информации, их классификация.
27. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
28. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств).
29. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой позиции по уголовному делу.
30. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.
31. Позиция по гражданскому делу. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции.
32. Особенности привлечения к ответственности работников лечебно-профилактических учреждений. Значение медицинского права, основные тенденции его развития.
33. Понятие и значение юридической техники. Основные правила юридической техники. Элементы юридической техники (правила, средства, приемы юридической техники).
34. Требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (содержание юридического документа, форма юридического документа, структура, логичность, этичность изложения материала, юридический язык).
35. Подготовка юридического документа, ее основные этапы.
36. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.

37. Этические требования к участникам Юридической клиники.
38. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.
39. Примириательные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.
40. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Богданова И.С., Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных юридических задач: учебно-практическое пособие / Богданова И.С., Хорошев И.А., Шевченко И.А. - М. : Проспект, 2016. - 120 с. - ISBN 978-5-392-18109-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392181094.html> (дата обращения: 28.09.2020). - Режим доступа : по подписке.
2. Юридическая клиника – образование, основанное на практическом опыте: учебно-методическое пособие. Часть I. – М.: 2015 – 308 с.// ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392181094.html> (дата обращения: 28.09.2020). - Режим доступа : по подписке.

б) дополнительная литература:

3. Абрамова Г.С., Психологическое консультирование. Теория и практика : Учебник для вузов и ссузов. / Абрамова Г.С. - М. : Прометей, 2018. - 362 с. - ISBN 978-5-906879-71-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906879714.html> (дата обращения: 28.09.2020). - Режим доступа : по подписке.
4. Карнозова Л.М., Введение в восстановительное правосудие (медиация в ответ на преступление) : монография / Л.М. Карнозова. - М. : Проспект, 2015. - 264 с. - ISBN 978-5-392-15483-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154838.html> (дата обращения: 28.09.2020). - Режим доступа : по подписке.
5. Чумиков А.Н., Переговоры - фасилитация - медиация : Учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. - М. : Аспект Пресс, 2014. - 160 с. (Серия "Современные технологии PR. Мастер-класс") - ISBN 978-5-7567-0738-0 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707380.html> (дата обращения: 28.09.2020). - Режим доступа : по подписке.

в) Перечень ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс»

2020/2021	«Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru . <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
------------------	--

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.
Программное обеспечение: Microsoft Office.

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

