

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол от 16.06.2021 г. № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ РАБОТЫ
В ПРАВОВОЙ КЛИНИКЕ»**

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) образовательной программы
ГРАЖДАНСКОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО И СУДОПРОИЗВОДСТВО

Квалификация
БАКАЛАВР

Форма обучения
ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Павлово
2021

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины, модули».

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Вариативная часть	Дисциплина Б1.В.06, «Прокурорский надзор» относится к обязательной части ООП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Способен оказывать юридические консультации в различных сферах деятельности	З1 Знать: принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; У1 Уметь: использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; У2 (ПК-5) Уметь: использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений; В Владеть: способностью толковать положения нормативных правовых актов;	Тест, ситуационные задачи
УК-9 Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Способен выстраивать коммуникации с различными субъектами права	З1 Знать: содержания должностных обязанностей; У1 Уметь: оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов. В 1 Владеть: способностью работы с правореализационными документами	Тест, коллоквиум

ПК-3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способен анализировать правовые документы и принимать на их основе решения	З1 Знать: об актуальном состоянии практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности; У1 Уметь: анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру; У2 Уметь: действовать в соответствии с должностными инструкциями В1 Владеть: способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах	Тест, коллоквиум

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	3 ЗЕТ	___ ЗЕТ
Часов по учебному плану	108	108	
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа): - занятия лекционного типа - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16 32	8 16	
самостоятельная работа	59	83	
КСР	1	1	
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет			

Содержание дисциплины (модуля):

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия	Занятия	Всего	

			лекцио нного типа		семина рского типа					
	Очное	Очно- заочное	Очное	Очно- заочное	Очное	Очно- заочное	Очное	Очно- заочное	Очное	Очно- заочное
Тема 1. Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь	15	14	3	1	4	2	7	3	8	11
Тема 2. Правовое регулирование бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	15	15	3	1	4	2	7	3	8	12
Тема 3. Субъекты оказания бесплатной юридической помощи населению и их виды.	14	15	2	1	4	2	6	3	8	12
Тема 4. Формы участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи населению.	15	15	2	1	5	2	7	3	8	12
Тема 5. Опыт юридического факультета НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского в оказании бесплатной юридической помощи населению.	16	15	2	1	5	2	7	3	9	12
Тема 6. Интервьюирование (опрос) клиента при оказании бесплатной юридической помощи.	16	16	2	1	5	3	7	4	9	12
Тема 7. Консультирование клиента при оказании бесплатной юридической помощи.	16	17	2	2	5	3	7	5	9	12
КСР	1	1					1	1		
Контроль										
Промежуточная аттестация – Зачет										

Тема 1. Становление и развития права на бесплатную юридическую помощь

Понятие и содержание права на бесплатную юридическую помощь. Бесплатная юридическая помощь личности, как гарантия реализации ее прав и свобод. Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь в России. Становление и развития законодательства о бесплатной юридической помощи в зарубежных странах.

Тема 2. Правовое регулирование бесплатной юридической помощи в Российской Федерации

Источники права на бесплатную юридическую помощь и их характеристика. Принципы оказания бесплатной юридической помощи. Виды предоставления бесплатной юридической помощи. Гарантии права на бесплатную юридическую помощь.

Тема 3. Субъекты оказания бесплатной юридической помощи населению и их виды

Понятие и система субъектов оказания бесплатной юридической помощи населению. Физические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика. Юридические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика. Должностные лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика. Понятие особого субъекта оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации, его правовая характеристика. Уполномоченный орган, осуществляющий контроль за оказанием бесплатной юридической помощи.

Тема 4. Формы участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи населению

Понятие и принципы «клинического образования». Модели клинического образования: Европейская школа. Американская школа. Отечественная школа. Формы участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи (общие положения): Общественные приемные.

Информационно - правовой центр. Консультации «Муниципальной адвокатуры». Юридические клиники, созданные при ВУЗах.

Тема 5. Опыт юридического факультета НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского в оказании бесплатной юридической помощи населению

История создания правовой (юридической) клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского. Основные положения программы юридической клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского. Направления деятельности правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского. Отличительные черты правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского от иных правовых клиник созданных при ВУЗах в РФ.

Тема 6. Интервьюирование (опрос) клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского

Требования к личности консультанта. Роль и место консультанта в консультировании клиента. Профессиональная этика студента - консультанта при работе с реальными клиентами. Интервьюирование (опрос) клиента: понятие, цели, задачи. Этапы интервьюирования (опрос) клиента: Подготовка к интервьюированию клиента. Установление контакта с клиентом. Свободный рассказ. Определение проблем, стоящих перед клиентом и сбор фактов. Завершение интервьюирования клиента. Способы интервьюирования (опрос) клиента. Правила оказания бесплатной юридической помощи, основы делопроизводства в Правовой (юридической) клинике ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

Тема 7. Консультирование клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского

Консультирование: понятие, цели, задачи. Этапы консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи: Подготовка к консультированию. Встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка предусматривает решение прикладных заданий, позволяющих выработать практические навыки у студентов в соответствии с выбранным ими видом будущей профессиональной деятельности (нормотворческая, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная) и закрепленными за дисциплиной компетенциями. Выполняемые практические задания позволяют развить навыки работы с фактическим материалом, умение ориентироваться в реальной ситуации, делать выводы и предложения. На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 2 часа.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Тестирование	Оценка результатов тестирования преподавателем
Подготовка к семинарам	Предоставление конспектов, обсуждение в группе. Оценка результатов преподавателем.
Выполнение практических заданий	Разбор практических заданий. Оценка результатов преподавателем.
коллоквиум	обсуждение в группе. Оценка результатов преподавателем.

С целью формирования и развития соответствующих компетенций у обучающихся при проведении занятий по дисциплине используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования заявленных профессиональных компетенций обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся, содержанием дисциплины (перечнем тем) и вырабатываемыми в ходе изучения дисциплины компетенциями.

Удельный вес занятий по дисциплине, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 30% аудиторных занятий.

Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют не более 50 % аудиторных занятий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента предполагает изучение нормативных актов и литературы, выполнение заданий по курсу и тестов, подготовку к аудиторным семинарским и практическим занятиям, подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.

Материал дисциплины «Профессиональные навыки работы в правовой клинике» изучается на лекциях, семинарских занятиях, в ходе самостоятельных занятий студентов.

Лекции дают обучающимся основы знаний по наиболее сложным проблемам муниципального права, позволяют сформулировать у них научное мировоззрение, вооружить их соответствующей методологией. Семинарские занятия – важное звено в обучении и воспитании. В сочетании с лекциями и другими формами учебного процесса обучающиеся приобретают навыки самостоятельно мыслить, всесторонне и глубоко изучать и обобщать сложные вопросы муниципального права. В целях лучшего уяснения изучаемых тем и получения навыков по правильному применению норм права, программа дисциплины предусматривает разрешение рекомендованных казусов - задач по наиболее важным вопросам практики применения правовых норм. Самостоятельная работа как один из основных методов усвоения программного материала включает следующие направления: предварительное ознакомление с учебной программой курса; планами занятий; изучение записей лекций, их доработку; изучение рекомендованной литературы; написание рефератов.

Материал дисциплины «Профессиональные навыки работы в правовой клинике» изучается на лекциях и практических занятиях. В ходе изложения материала могут быть использованы практические примеры, демонстрация различных графиков, схем, таблиц, обсуждение наиболее проблемных вопросов, проведение различных контрольных работ. Комплексное изучение учебной дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебной литературы, творческую работу студентов в ходе проведения семинарских занятий.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретическо	Уровень знаний ниже минимальны	Минимально допустимый уровень	Уровень знаний в объеме,	Уровень знаний в объеме,	Уровень знаний в объеме,	Уровень знаний в объеме,

	го материала. Невозможно сть оценить полноту знаний вследствие отказа обучающего я от ответа	х требований. Имели место грубые ошибки.	знаний. Допущено много негрубых ошибки.	соответствующ ем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	соответствующ ем программе подготовки. Допущено несколько несущественны х ошибок	соответствующ ем программе подготовки, без ошибок.	превышающе м программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальны х умений . Невозможно сть оценить наличие умений вследствие отказа обучающего я от ответа	При решении стандартных задач не продемонстр ированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстр ированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстр ированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстри рованы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстр ированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несуществен ным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстр ированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможно сть оценить наличие навыков вследствие отказа обучающего я от ответа	При решении стандартных задач не продемонстр ированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальны й набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстр ированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстри рованы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстр ированы навыки при решении нестандартн ых задач без ошибок и недочетов.	Продемонстр ирован творческий подход к решению нестандартн ых задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»

	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1. Понятие и содержание права на бесплатную юридическую помощь.	УК-6, УК-9 ПК-3
2. Бесплатная юридическая помощь личности, как гарантия реализации ее прав и свобод.	УК-6, УК-9 ПК-3
3. Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь в России.	УК-6, УК-9 ПК-3
4. Становление и развития законодательства о бесплатной юридической помощи в зарубежных странах.	УК-6, УК-9 ПК-3
5. Источники права на бесплатную юридическую помощь и их характеристика.	УК-6, УК-9 ПК-3
6. Общая характеристика Федерального закона «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».	УК-6, УК-9 ПК-3
7. Принципы оказания бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
8. Виды предоставления бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
9. Гарантии права на бесплатную юридическую помощь.	УК-6, УК-9 ПК-3
10. Понятие и система субъектов оказания бесплатной юридической помощи населению.	УК-6, УК-9 ПК-3

11. Общая характеристика государственной системы оказания бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
12. Общая характеристика негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
13. Физические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.	УК-6, УК-9 ПК-3
14. Юридические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.	УК-6, УК-9 ПК-3
15. Должностные лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.	УК-6, УК-9 ПК-3
16. Понятие особого субъекта оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации, его правовая характеристика.	УК-6, УК-9 ПК-3
17. Уполномоченный орган, осуществляющий контроль за оказанием бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
18. Понятие и принципы «клинического образования».	УК-6, УК-9 ПК-3
19. Модели клинического образования: общая характеристика.	УК-6, УК-9 ПК-3
20. Европейская школа, как одна из моделей клинического образования.	УК-6, УК-9 ПК-3
21. Американская школа, как одна из моделей клинического образования.	УК-6, УК-9 ПК-3
22. Отечественная школа, как одна из моделей клинического образования.	УК-6, УК-9 ПК-3
23. Общественные приемные, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
24. Информационно - правовой центр, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
25. Консультации «Муниципальной адвокатуры», как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
26. Юридические клиники, созданные при ВУЗах, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
27. История создания правовой (юридической) клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.	УК-6, УК-9 ПК-3
28. Основные положения программы юридической клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.	УК-6, УК-9 ПК-3
29. Направления деятельности правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского.	УК-6, УК-9 ПК-3
30. Отличительные черты правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского от иных правовых клиник, созданных при ВУЗах в РФ.	УК-6, УК-9 ПК-3
31. Интервьюирование (опрос) клиента: понятие, цели, задачи.	УК-6, УК-9 ПК-3
32. Подготовка к интервьюированию клиента, как один из этапов	УК-6, УК-9 ПК-3

интервьюирование (опрос) клиента.	
33. Установление контакта с клиентом, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	УК-6, УК-9 ПК-3
34. Свободный рассказ, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	УК-6, УК-9 ПК-3
35. Определение проблем, стоящих перед клиентом и сбор фактов, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	УК-6, УК-9 ПК-3
36. Завершение интервьюирования клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	УК-6, УК-9 ПК-3
37. Способы интервьюирование (опрос) клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	УК-6, УК-9 ПК-3
38. Правила оказания бесплатной юридической помощи, основы делопроизводства в Правовой (юридической) клинике ННГУ им. Н.И. Лобачевского.	УК-6, УК-9 ПК-3
39. Консультирование: понятие, цели, задачи.	УК-6, УК-9 ПК-3
40. Подготовка к консультированию, как один из этапов консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
41. Встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, как один из этапов консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3
42. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них, как один из этапов консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи.	УК-6, УК-9 ПК-3

5.3 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

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

- Тестирование
- Работа с философскими терминами
- доклады
- ситуационные задачи

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания.

Критерии оценивания сформированности компетенций (результатов):

- логичное изложение материала основных тем дисциплины;
- умение использовать и давать пояснение основным терминам и понятиям по дисциплине,
- способность использовать научный подход в изучении дисциплины.

5.4 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

Характеристика оценочного средства ОС-1 «Коллоквиум» (для оценки сформированности компетенций)

Общие сведения об оценочном средстве

Коллоквиум проводится в форме устного собеседования по определенному перечню вопросов.

Параметры оценочного средства

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

Тематика коллоквиумов:

Тема 1:

1. Понятие и содержание права на бесплатную юридическую помощь.
2. Бесплатная юридическая помощь личности, как гарантия реализации ее прав и свобод.
3. Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь в России.
4. Становление и развития законодательства о бесплатной юридической помощи в зарубежных странах.

Тема 2:

1. Источники права на бесплатную юридическую помощь и их характеристика.
2. Принципы оказания бесплатной юридической помощи.
3. Виды предоставления бесплатной юридической помощи.
4. Гарантии права на бесплатную юридическую помощь.

Тема 3:

1. Понятие и система субъектов оказания бесплатной юридической помощи населению.
2. Физические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.
3. Юридические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.

4. Должностные лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.

5. Понятие особого субъекта оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации, его правовая характеристика.

6. Уполномоченный орган, осуществляющий контроль за оказанием бесплатной юридической помощи.

Тема 4:

1. Понятие и принципы «клинического образования».

2. Модели клинического образования: Европейская школа. Американская школа. Отечественная школа. Формы участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи (общие положения): Общественные приемные.

3. Информационно – правовой центр.

4. Консультации «Муниципальной адвокатуры».

5. Юридические клиники, созданные при ВУЗах.

Тема 5:

1. История создания правовой (юридической) клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

2. Основные положения программы юридической клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

3. Направления деятельности правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

4. Отличительные черты правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского от иных правовых клиник созданных при ВУЗах в РФ.

Тема 6:

1. Требования к личности консультанта.

2. Роль и место консультанта в консультировании клиента.

3. Профессиональная этика студента – консультанта при работе с реальными клиентами.

4. Интервьюирование (опрос) клиента: понятие, цели, задачи.

Этапы интервьюирования (опрос) клиента:

- Подготовка к интервьюированию клиента.

- Установление контакта с клиентом.

- Свободный рассказ.

- Определение проблем, стоящих перед клиентом и сбор фактов.

- Завершение интервьюирования клиента.

5. Способы интервьюирования (опрос) клиента.

6. Правила оказания бесплатной юридической помощи, основы делопроизводства в Правовой (юридической) клинике ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

Тема 7:

1. Консультирование: понятие, цели, задачи.

2. Этапы консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи:

- Подготовка к консультированию.

- Встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации.

- Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них.

Характеристика оценочного средства ОС-2 «Практическое задание»

Практическое задание - оценочное средство, которое позволяет не только закрепить теоретические знания, полученные в ходе освоения дисциплины «Профессиональные навыки работы в юридической клинике», но и приобрести соответствующие формируемым компетенциям практические навыки составления документации, формирования личных дел клиентов юридической клиники, документирования процесса консультирования и интервьюирования клиентов. Студентам предоставлены образцы форм отчетности в правовой клинике НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского. Необходимо ознакомиться с соответствующим регламентом и заполнить предоставленные формы. После заполнения - сдать старосте скрепленные формы с указанием Ф.И.О. студента группы, выполнившего задание.

Параметры оценочного средства:

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

1.1. Форма ЮКлФ-0, наименование формы «Титульный лист». Данный лист дублирует основную информацию, необходимую для поиска и идентификации личного дела, и фиксирует номер личного дела, номер принявшей дело мобильной группы, основные личные данные обратившегося лица и правовую область проблемы.

1.2. Форма ЮКлФ-1, наименование формы «Личное дело». Данный лист фиксирует номер личного дела, номер принявшей дело мобильной группы, личные и контактные данные обратившегося лица, за подлинность которых отвечает клиент.

1.3. Форма ЮКлФ-2, наименование формы «Расписка». Данный лист фиксирует согласие клиента на получение юридической консультации в соответствии с Положением о Правовой клинике и Правилами оказания юридической помощи.

1.4. Форма ЮКлФ-3, наименование формы «Опросный лист». Данный лист фиксирует даты консультаций (первичной, основной и, при необходимости, дополнительных), правовую область проблемы, суть обращения (фабулу дела), а также суть оказанной консультации.

1.5. Форма ЮКлФ-4, наименование формы «Опись личного дела». Данный лист фиксирует содержащиеся в личном деле листы. В целях занесения в список листы нумеруются арабскими цифрами (в продолжение сквозной нумерации указанных листов в рамках одного личного дела) и располагаются в порядке данной нумерации. Опись личного дела помещается последним листом личного дела и не имеет назначенного номера.

1.6. Форма ЮКлФ-5, наименование формы «Карточка регистрации». Данный лист служит для создания картотеки архива личных дел и содержит значимую информацию по личному делу.

Не включается в личное дело непосредственно.

1.7. Форма ЮКлФ-6, факультативная, наименование формы «Анкета клиента». Данный лист фиксирует социальный статус клиента, источник информации о Правовой клинике и мнение клиента в отношении оказанной консультации, использующиеся для анализа деятельности правовой клиники и совершенствования качества оказываемой юридической помощи.

Характеристика оценочного средства ОС-3 «Деловая игра»

Общие сведения об оценочном средстве

«Деловая игра» - это совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

Деловая игра: «Интервьюирование (опрос) клиента консультантом Правовой клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского»

Один из студентов играет роль клиента, пришедшего на прием в Правовую (юридическую) клинику ННГУ им. Н.И. Лобачевского, другой – роль консультанта мобильной группы №1. Клиент путано излагает свою проблему (Вопрос может быть по любой тематике уже пройденных студентами дисциплин), перебивает консультанта, грубо разговаривает, активно жестикулирует и другое. Консультант выявляет суть проблемы клиента. Решает вопрос о назначении или отказе в предоставлении бесплатной юридической помощи. Назначает дату основной или повторной консультации. Задание для студентов группы, выступающих в роли наблюдателей – внимательно смотреть за ходом интервьюирования клиента, выявить и назвать ошибки, которые с их точки зрения допущены консультантом и оценить его работу. Анализ проведенной игры.

Деловая игра: «Консультирование клиента Правовой клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского»

Один из студентов учебной группы играет роль консультанта мобильной группы №1 клиента пришедшего на прием в Правовую (юридическую) клинику ННГУ им. Н.И. Лобачевского, другой - роль клиента пришедшего за получением бесплатной юридической помощи. Задача студента -

консультанта состоит в том, что он при проведении консультирования намеренно допускает ошибки в правилах поведения консультирования (пример: перебивает клиента, в грубой форме навязывает клиенту свою точку зрения и т.д.) и правоприменения (пример: неправильно применяет нормы права и т.д.) Задание для студентов группы, выступающих в роли наблюдателей - внимательно смотреть за ходом консультирования, выявить и назвать ошибки, которые с их точки зрения допущены консультантом и оценить его работу. Анализ проведенной игры.

Характеристика оценочного средства ОС-4 «Тестирование»

Общие сведения об оценочном средстве

Для текущего контроля уровня знаний, полученных и закрепленных в процессе изучения как отдельной темы, так и блока из нескольких тем могут использоваться тесты. Время, выделяемое на выполнение данного задания, варьируется из расчета: 1 мин. на вопрос теста (от 5-25 вопросов, предел длительности контроля – до 25 минут). Тестирование исключает возможность использования учебных материалов

Параметры оценочного средства

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	100 % правильных ответов
Отлично	90-100% правильных ответов
Очень хорошо	70-89% правильных ответов
Хорошо	60-69 % правильных ответов
Удовлетворительно	50-60% правильных ответов
Неудовлетворительно	40-50 % правильных ответов
Плохо	Менее 40 % правильных ответов

Типовые тестовые задания

1. Укажите тип морально-психологического климата коллектива, способствующий наиболее эффективной профессиональной деятельности:

а. пассивно-личностный тип: отсутствует давление со стороны органов управления на сотрудников; высоко ценится стаж, опыт, бережное отношение к старым сотрудникам, традициям, стремление ничего не менять;

б. активно-личностный тип: забота, внимание уделяются перспективным сотрудникам, чьи цели совпадают с общими задачами профессиональной деятельности; им создают условия для повышения квалификации, помогают их росту и продвижению по службе; если человек не справляется со своими обязанностями, выясняются причины и создаются необходимые условия для работы;

с. пассивно-безличный тип: управленческое воздействие на коллектив распространяется лишь по самым общим вопросам; если кто-то проявляет активность, это мало сказывается на его положении, росте; никто не думает о перспективе; каждое подразделение живет своей жизнью;

д. активно-безличный тип: к сотруднику предъявляются жесткие требования; административная структура сильная; человек, порой, не знает, откуда пришел приказ, решение о его наказании; о человеке судят издали, с ним его проблем не обсуждают; обратной связи с высшими инстанциями нет; люди живут в постоянной тревоге, опасаясь друг друга, не знают, откуда придет компрометирующий их материал.

2. Культура общения в служебном коллективе определяется (выбрать и указать решающий фактор):

а. наличием навыков общения у рядовых сотрудников коллектива;

б. наличием интеллектуальных и духовных качеств у руководителя;

- c. ориентированием на соблюдение уставных требований;
- d. психологической совместимостью сотрудников.

3. В межличностных отношениях этика общения - это:

- a. строгий контроль над собой каждой из общающихся сторон, это уважение других людей, учет и знание их интересов, умение чувствовать настроение, понимать мотивы их поступков и поведения;
- b. стремление любым способом привлечь к себе внимание окружающих людей;
- c. демонстрация окружающим своей воспитанности, знания хороших манер;
- d. прямолинейность, руководство личными чувствами, интересами и побуждениями, не исключающими создание конфликтных ситуаций.

4. Права человека, вошедшие в золотой фонд гуманистических ценностей, впервые были заложены

- a. в Великой хартии вольностей (1215)
- b. в английском Билле о правах (1689)
- c. в Декларации независимости
- d. в Декларации прав человека и гражданина.

5. Начало сотрудничеству государств в области прав человека было положено созданием

- a. Лига наций (1919 г.)
- b. Международной организации уголовной полиции – Интерпол (1923 г.)
- c. Организации объединенных наций - ООН (1945 г.)
- d. Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе – ОБСЕ (1975 г.)

6. Первым в истории международных отношений многосторонним договором, который заложил основы широкого сотрудничества государств по правам человека, явился

- a. Устав ООН
- b. Устав международной организации труда
- c. Устав Интерпола
- d. Устав Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ)

7. День прав человека отмечается во всем мире ежегодно

- a. 10 октября
- b. 10 декабря
- c. 10 января
- d. 10 апреля

8. 10 декабря 1948 г. Генеральная Ассамблея ООН в торжественной обстановке приняла

- a. Международный Билль о правах человека
- b. Пакт о правах человека.
- c. Меры по комплектации Пакта о правах человека
- d. Всеобщую декларацию прав человека

9. Комитет по правам человека был создан

- a. в 1946 году
- b. в 1967 году
- c. в 1977 году
- d. в 1986 году

10. Пакт о гражданских и политических правах содержит гражданские и политические права, которые должны

- a. незамедлительно претворяться всеми государствами в обязательном порядке
- b. к достижению которых государства должны стремиться постоянно, исходя из уровня своего экономического развития
- c. оба варианта верны
- d. оба варианта неверны

11. В настоящее время единственным органом, который отвечает за обеспечение соблюдения обязательств по правам человека является

- a. Европейскую комиссию по правам человека,
- b. Европейский Суд по правам человека
- c. Комитет министров Совета Европы

12. Местонахождение Европейского Суда по правам человека

- a. Гамбург
- b. Лондон
- c. Страсбург
- d. Париж

13. Первый в отечественной практике правовой документ, воплотивший широкий перечень прав и свобод человека

- a. Конституция РСФСР 1918 года
- b. Конституция РСФСР 1978 года
- c. Конституция РФ 1993 года

14. Особое значение для соблюдения нравственных принципов уголовного судопроизводства имеет ст. 10 УПК РФ, посвященная принципу неприкосновенности личности. Эта статья конкретизирует положения Конституции Российской Федерации. До судебного решения лицо не может быть подвергнуто задержанию на срок

- a. более 8 часов
- b. более 24 часов
- c. более 48 часов
- d. более 72 часов

5.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на занятиях семинарского типа, практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекционного занятия в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс 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. На первом этапе изучения дисциплины идет накопление знаний обучающихся, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка

докладов, дискуссии, устный опрос, коллоквиум. Затем проводится контрольная работа, позволяющая оценить не только знания, но и умения студентов по их применению. На следующем этапе изучения дисциплины делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения типовых заданий с возрастающим уровнем сложности. Затем предусматриваются устные опросы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Основное требование к организации системы оценивания и структуры оценочных средств в отношении компетенций как предмета контроля результатов обучения – это требование измеримости.

Достоверность и сопоставимость оценок достигается за счет учета следующих факторов:

- дидактико-диалектической взаимосвязи результатов образования и компетенций;
- формирование и развитие компетенций через усвоение содержания образовательных программ, самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями;
- необходимость оценивания компетенций в квазиреальной деятельности при условии максимального приближения к ситуации будущей практики;
- использование индивидуальных и групповых оценок, взаимооценки (рецензирования студентами работ друг друга, взаимное оппонирование студентами проектов, исследовательских работ, экспертные оценки группами из студентов, преподавателей, работодателей и др.);
- анализ достижений по итогам оценивания с выявлением положительных и отрицательных индивидуальных и групповых результатов и направлений развития.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачета необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно».

Условиями оценивания результатов освоения дисциплины являются:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- полнота и адекватность отображения требований образовательного стандарта и ОПОП (ООП);
- надежность (использование единообразных стандартов и критериев оценивания);
- справедливость (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- эффективность (не отнимать много времени у студентов и преподавателей);
- обеспечение решения оценочной задачи.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410.
4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.10.2001. № 44. Ст.4147.
5. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 01.01.1996. № 1 (ч.1). Ст.3.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002. № 1. Ст.4147.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002. № 1 (ч.1). Ст. 1.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 18.11.2002. № 46. Ст. 4532.

9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 24.12.2001. № 52 (ч. I), Ст. 4921.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 09.03.2015. № 10. Ст. 1391.
11. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.07.2002. № 30. Ст. 3012.
12. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 25.07.1994. №13. Ст. 1447.
13. О Верховном Суде РФ: Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 №3-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 10.02.2014. №6. Ст. 550.
14. О военных судах Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 28.06.1999. №26. Ст. 3170.
15. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 10.06.2002. № 23. Ст. 2103.
16. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Закон РФ от 27.04.1993 № 4866-1 // «Российская газета». № 89. 12.05.1993.
14. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ // «Российская газета». № 303. 31.12.2012.
17. О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации: Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 28.11.2011. № 48. Ст. 6725.

Основная литература:

1. Кобликов А. С. Юридическая этика: Учебник/Кобликов А. С. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508522>)
2. Плотникова А.Л., Профессиональная этика: Учебное пособие / Плотникова А.Л., Родионова О.Г., Вотинов А.А. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 120 с(Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=944074>)
3. Руденко А.М. Этика : учеб. пособие / А.М. Руденко, В.В. Котлярова, М.М. Шубина [и др.] ; под ред. А.М. Руденко. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 228 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=766750>)

Дополнительная литература:

1. Ивакина Н.Н.Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=373893>)
2. Иванова И.С. Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=417747>)
3. Егоров П.А.Этика: Учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 158 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=425302>)
4. Кибанов А.Я.Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405582>)
5. Хадимова И.В.Юридическая психология: Учебное пособие / И.В. Хамидова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 176 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=350987>)

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>.

2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>.
3. Открытая электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
4. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
5. Справочная правовая система «Гарант».
6. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>.
7. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>.
8. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>.
9. ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/>.
10. Электронная коллекция Mylibrary <http://lib.mylibrary.com/>.
11. <http://www.pravo.gov.ru> Официальный интернет-портал правовой информации.
12. Официальный сайт Президента РФ – <http://kremlin.ru/>
13. Операционная система Microsoft Windows
14. Пакет прикладных программ Microsoft Office

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Реализация программы предполагает наличие:

- аудиторий для лекционных и практических занятий с необходимым оборудованием;
- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;
- лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием Microsoft Office или других средств визуализации материала.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется в компьютерном классе и библиотеке филиала.

Специальные условия организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация обучения по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при наличии таких обучающихся путем создания специальных условий для получения образования.

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 АК-44/05вн при изучении дисциплины предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По

личной просьбе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, изложенной в форме письменного заявления, по дисциплине предусматриваются:

- замена устного ответа на письменный ответ при сдаче зачета или экзамена;
- увеличение продолжительности времени на подготовку к ответу на зачете или экзамене;
- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины. При подготовке к практическому занятию необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

Практические занятия неразрывно связаны с домашними заданиями как основным видом текущей самостоятельной работы, являясь, в сочетании с систематическим изучением теоретического материала основой рейтинговой оценки знаний, фиксируемой в промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение общих и индивидуальных домашних заданий;
- работу с электронными источниками;
- подготовку к сдаче формы промежуточной аттестации.

Планирование времени на самостоятельную работу важно осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом повторение пройденного материала.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратиться к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – метод повторения: смысл прочитанного текста можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод осознанного запоминания: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения

рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

Автор: Балдин А.К.

Рецензент: Софронов В.А.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Павловского филиала ННГУ
протокол № 3 от 22.03.2021