

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**Дзержинский филиал ННГУ**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением президиума ученого совета ННГУ

протокол от

«14» декабря 2021 г. № 4

**Рабочая программа дисциплины  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ РАБОТЫ В ПРАВОВОЙ КЛИНИКЕ**

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

**40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Направленность (профиль) образовательной программы

**ЦИВИЛИСТИКА И ГРАЖДАНСКОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО**

*Год набора: 2021*

Квалификация

**БАКАЛАВР**

Форма обучения

**ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ**

Дзержинск  
2021 г.

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.06 Профессиональные навыки работы в правовой клинике относится к части, формируемая участниками образовательных отношений, ООП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции                                       |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Формируемые компетенции   | Индикатор достижения компетенции  | Результаты обучения по дисциплине  | Наименование оценочного средства                                   |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей      | Знать: инструменты и методы управления временем.<br>Уметь: использовать инструменты и методы управления временем.<br>Владеть: способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.                           | Коллоквиум<br>Практическое задание<br>Деловая игра<br>Тестирование |
|   | УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста  | Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.<br>Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности.<br>Владеть: способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.                     | Коллоквиум<br>Практическое задание<br>Деловая игра<br>Тестирование |
|   | УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста | Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.<br>Владеть: способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста. | Коллоквиум<br>Практическое задание<br>Деловая игра<br>Тестирование |
| УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах   | УК-9.1. Представляет понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру  | Знать: понятие инклюзивной компетенции, ее компоненты и структуру<br>Уметь: представлять понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру<br>Владеть: навыками инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру                                      | Коллоквиум<br>Практическое задание<br>Деловая игра<br>Тестирование |
|   | УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья                   | Знать: способы планирования и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья<br>Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные                                       | Коллоквиум<br>Практическое задание<br>Деловая игра<br>Тестирование |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <p>возможностями здоровья</p> <p>Владеть: базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья</p>  |   |
|  | <p>УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p>  | <p>Знать: навыки взаимодействия в различных сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>Владеть: базовыми знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья</p>                                      | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p> <p>Тестирование</p> |
|  | <p>УК-9.4. Мотивирует себя на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</p> | <p>Знать: закономерности взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Уметь: мотивировать себя для выполнения определённых профессиональных действий</p> <p>Владеть: навыками мотивации определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</p> | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p> <p>Тестирование</p> |
| <p>ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> | <p>ПК-3.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p>  | <p>Знать: Технику подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p> <p>Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p>   | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p> <p>Тестирование</p> |
|  | <p>ПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p>   | <p>Знать: Технику подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p> <p>Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p>   | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p> <p>Тестирование</p> |
|  | <p>ПК-3.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p>   | <p>Знать: Сущность и содержание системы законодательства и особенности правосубъектности участников правоотношений в рамках поставленной задачи</p> <p>Уметь: анализировать и определять соответствующие</p>  | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p> <p>Тестирование</p> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <p>нормы права, соответствующие применению при составлении официальных письменных документов в рамках решения поставленной задачи</p> <p>Владеть: Навыками определения и применения способов и приемов толкования юридических норм и нормативных актов, в том числе при наличии коллизий</p> <p>подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p> |   |
|  | ПК-3.4. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи   | <p>Знать: Юридическую технику структуру подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p> <p>Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p>   | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p> <p>Тестирование</p> |
|  | ПК-3.5. Организует предоставление документов в государственные органы  | <p>Знать: Юридическую технику структуру подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p> <p>Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p>   | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p> <p>Тестирование</p> |
|  | ПК-3.6. Разрабатывает локальные акты на основе законодательства  | <p>Знать: Технику подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p> <p>Уметь: Осуществлять подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>Владеть: Навыками подготовки проектов правовой позиции в рамках поставленной задачи</p>   | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p> <p>Тестирование</p> |
| ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | ПК-12.1. Умеет толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности | <p>Знает нормативно правовые акты</p> <p>Умеет толковать нормативно правовые акты</p> <p>Владеет навыком применения различных способов в правоприменительной деятельности</p>   | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p> <p>Тестирование</p> |
|  | ПК-12.3. Использует правила построения юридического заключения   | <p>Знает основы построения юридического заключения</p> <p>Умеет формировать юридические заключения</p> <p>Владеет навыком подготовки юридического заключения</p>  | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p> <p>Тестирование</p> |
|  | ПК-12.4. Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям   | Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям   | <p>Коллоквиум</p> <p>Практическое задание</p> <p>Деловая игра</p>                     |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | Тестирование   |
|  | ПК-12.5. Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов | Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов  | Коллоквиум<br>Практическое задание<br>Деловая игра<br>Тестирование |
|  | ПК-12.6. Формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов                     | Владеет навыком формулирования выводов по итогам толкования нормативных правовых актов  | Коллоквиум<br>Практическое задание<br>Деловая игра<br>Тестирование |
|  | ПК-12.8. Подготавливает юридическое заключение и дает юридическую консультацию                  | Владеет навыком подготавливать юридическое заключение и давать юридическую консультацию | Коллоквиум<br>Практическое задание<br>Деловая игра<br>Тестирование |

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

|  | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения |
|--|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>                      | <b>3 ЗЕТ</b>         | <b>3 ЗЕТ</b>                | <b>___ ЗЕТ</b>         |
| <b>Часов по учебному плану</b>                 | <b>108</b>           | <b>108</b>                  |                        |
| <b>в том числе</b>                             | <b>108</b>           | <b>108</b>                  |                        |
| <b>аудиторные занятия (контактная работа):</b> | <b>48</b>            | <b>24</b>                   |                        |
| - занятия лекционного типа                     | 16                   | 8                           |                        |
| - занятия семинарского типа                    | 32                   | 16                          |                        |
| (практические занятия / лабораторные работы)   |                      |                             |                        |
| <b>самостоятельная работа</b>                  | <b>59</b>            | <b>83</b>                   |                        |
| <b>КСР</b>                                     | <b>1</b>             | <b>1</b>                    |                        |
| <b>Промежуточная аттестация – зачет</b>        |                      |                             |                        |

#### 3.2. Содержание дисциплины

| 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 лекционного типа   | Занятия семинарского типа | Всего |   |

|   | Очное | Заочное | Очное | Заочное | Очное | Заочное | Очное | Заочное | Очное | Заочное |
|---|-------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|---------|
| Тема 1. Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь   | 15    | 14      | 2     | 1       | 5     | 2       | 7     | 3       | 8     | 11      |
| Тема 2. Правовое регулирование бесплатной юридической помощи в Российской Федерации                                     | 15    | 15      | 2     | 1       | 5     | 2       | 7     | 3       | 8     | 12      |
| Тема 3. Субъекты оказания бесплатной юридической помощи населению и их виды.  | 15    | 15      | 2     | 1       | 5     | 2       | 7     | 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. | 14    | 15      | 2     | 1       | 4     | 2       | 6     | 3       | 8     | 12      |
| Тема 6. Интервьюирование (опрос) клиента при оказании бесплатной юридической помощи.                                    | 14    | 15      | 2     | 1       | 4     | 2       | 6     | 3       | 8     | 12      |
| Тема 7. Консультирование клиента при оказании бесплатной юридической помощи.  | 19    | 18      | 4     | 2       | 4     | 4       | 8     | 6       | 11    | 12      |
| КСР   | 1     | 1       |       |         |       |         | 1     | 1       |       |         |
| Контроль  |       |         |       |         |       |         |       |         |       |         |
| Промежуточная аттестация: <b>зачёт</b>  |       |         |       |         |       |         |       |         |       |         |

### **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 (семинарские занятия /лабораторные работы) 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 задач-кейсов.

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 8 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: осуществление предупреждения правонарушений, выявление и устранение причин, способствующие их совершению;
- компетенций – УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

## **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций.

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

### **Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также необходимые нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных

источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники можно отыскать в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы библиотек, а так же в сети Интернет. Тем самым студент продемонстрирует владение навыками поиска информации и работы с информацией – навыками, которые являются чрезвычайно необходимыми для юриста.

#### **Рекомендации по выполнению заданий**

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде случаев из реальной работы правоохранительных структур, направленных на решение криминалистических задач.

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив криминалистически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а так же смоделировать проведение следственного действия в определенных ситуациях. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы материалами правоприменительной практики.

Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

**Семинарские занятия** проводятся непосредственно в аудитории. Проведение семинарских занятий преследует достижение следующих задач:

- углубление знаний по соответствующей теме дисциплины;
- развитие навыков аналитического мышления, поиска и работы с информацией, обоснования собственной позиции.

На семинарское занятие по темам, для которых данная форма предусмотрена планом дисциплины, выносятся теоретические вопросы, перечень которых приводится в программе. Преподаватель проставляет студентам оценки за работу на семинаре. Данные оценки могут учитываться при выставлении итоговой оценки по дисциплине.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

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

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:**

### **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                                    | Уровень             | Минимально        | Уровень | Уровень      | Уровень | Уровень     |



|               |   |  |   |   |   |  |   |
|---------------|---|--|---|---|---|--|---|
|               | знаний теоретического материала.<br><br>Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | знаний ниже минимальных требований.<br>Имели место грубые ошибки.                                      | допустимый уровень знаний.<br>Допущено много негрубых ошибок.   | знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.<br>Допущено несколько негрубых ошибок  | знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.<br>Допущено несколько несущественных ошибок  | знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.   | знаний в объеме, превышающем программу подготовки.  |
| <u>Умения</u> | Отсутствие минимальных умений .<br>Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа      | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.<br><br>Имели место грубые ошибки. | Продemonстрированы основные умения.<br>Решены типовые задачи с негрубыми ошибками.<br>Выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения.<br>Решены все основные задачи с негрубыми ошибками.<br>Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения.<br>Решены все основные задачи .<br>Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения, Решены все основные задачи.<br>Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие владения материалом.<br>Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа     | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.<br><br>Имели место грубые ошибки.  | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами   | Продemonстрированы базовые навыки<br><br>при решении стандартных задач с некоторыми недочетами  | Продemonстрированы базовые навыки<br><br>при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.  | Продemonстрированы навыки<br><br>при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.   | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач   |

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

| Оценка  |                     | Уровень подготовки  |
|---------|---------------------|---|
| зачтено | <b>превосходно</b>  | 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 |
|         | <b>отлично</b>      | 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»  |
|         | <b>очень хорошо</b> | 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»   |
|                   | <b>хорошо</b>              | 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»                       |
|                   | <b>удовлетворительно</b>   | 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» |
| <b>не зачтено</b> | <b>неудовлетворительно</b> | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»  |
|                   | <b>плохо</b>               | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»  |

Промежуточная аттестация может проходить в двух альтернативных формах (по выбору преподавателя):

1. в традиционной форме;
2. с использованием балльно-рейтинговая системы.

#### ***Оценивание в традиционной форме.***

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

Зачёт проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой (директором филиала) билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов билета, на что отводится не менее 45 минут. На зачёте не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачёта, по решению преподавателя могут быть удалены из аудитории. При этом в зачётную ведомость удалённому студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении зачёта в устной форме по билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Преподаватель для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

#### ***Шкала оценивания с использованием балльно-рейтинговой системы.***

Балльно-рейтинговая система обучения применяется только для бакалавров очной формы обучения. Балльно-рейтинговая система является одним из элементов организации учебного процесса на основе зачетных единиц. Основной принцип системы состоит в том, что итоговая оценка по дисциплине отражает не только итоги сдачи семестрового экзамена/зачета, но и результаты самостоятельной учебной работы студента в течение семестра.

Рейтинг — это сумма баллов, которую получает студент на основе оценки всех видов учебной деятельности по дисциплинам учебного плана. Максимально возможная сумма, которую может набрать студент по итогам освоения дисциплины за семестр (нормативный рейтинг) составляет 100 баллов. Фактический рейтинг может составлять от 0 до 100 баллов. Проходной рейтинг — это минимальная

сумма баллов, набрав которую, студент считается аттестованным по дисциплине. Проходной рейтинг составляет 50% от нормативного.

По всем дисциплинам учебного плана устанавливается стандартная структура рейтинга – текущая учебная работа, рубежный контроль, итоговый контроль по дисциплине, за которые студенту выставляются рейтинговые баллы.

#### **Структура нормативного рейтинга**

| Виды отчетности             | Доля в общей оценке, % | Оценка в баллах за семестр |
|-----------------------------|------------------------|----------------------------|
| Текущий рейтинг             | 40                     | 40                         |
| Посещение занятий           | 20                     | 20                         |
| Семестровый зачет / экзамен | 40                     | 40                         |

Проходное значение для отдельных структурных элементов рейтинга – рубежей, текущей учебной работы, семестрового зачета/экзамена составляет не менее 50% от норматива. Баллы, набранные по отдельным видам отчетности, не перераспределяются на другие виды отчетности.

Оцениваемая текущая учебная деятельность студента на протяжении семестра (текущий рейтинг) включает выполнение домашних письменных заданий и аудиторную работу на семинарских занятиях. Для дисциплины «Антикоррупционное поведение» **текущий контроль** включает ответы на вопросы семинарского занятия, выступление с докладом, решение аналитических задач, подготовка проектов антикоррупционных документов организации. Каждый ответ на вопрос семинарского занятия и решенная задача оцениваются в 3, 4 или 5 баллов (в зависимости от полноты и правильности). За подготовку доклада или проекта документа студент может получить дополнительно 2 балла к выставленной оценке.

**Посещение занятий** максимально оценивается в 20 баллов. В зависимости от трудоемкости дисциплины за каждый пропуск занятия из указанного числа вычитается от 1 до 2 баллов. Также предусматривается предусмотрена возможность не вычитать баллы за пропуск от 1 до 3 занятий в семестре.

Текущий рейтинг и рейтинг посещения занятий начисляется в конце семестра перед итоговым контролем по дисциплине (экзамен/зачет) и добавляется к сумме баллов, набранных за прохождение семестрового зачета / экзамена.

Также в конце семестра к текущему рейтингу может быть добавлен **творческий рейтинг** – это оценка за выполнение особых творческих заданий, выходящих за рамки программы, или оценка за участие в предметных олимпиадах, конкурсах, студенческих научных конференциях и т. д. Творческий рейтинг добавляется к рейтингу дисциплины, по которой выполняется творческое задание или в содержательных рамках которой проводится мероприятие. Творческий рейтинг может также быть компенсатором обязательных заданий и пропуска занятий. Творческий рейтинг не отменяет итогового контроля, определяется на усмотрение преподавателя и не превышает 10 баллов.

Вне зависимости от набранной суммы баллов зачет / экзамен является обязательным. Рейтинг **итогового контроля** оценивается в 40 баллов (min. – 20 баллов, max. – 40 баллов). После добавления балльных оценок по семестровому зачету / экзамену производится пересчет рейтинга в оценку по традиционной шкале.

#### **Балльная оценка ответов на зачете/экзамене**

| Вопрос (задание) в билете |           |          |           |          |           | Количество баллов на зачете/экзамене |           | Вопрос (задание) в билете |           |          |           | Количество баллов на зачете/экзамене |           |
|---------------------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|--------------------------------------|-----------|---------------------------|-----------|----------|-----------|--------------------------------------|-----------|
| 1                         |           | 2        |           | 3*       |           |                                      |           | 1                         |           | 2        |           |                                      |           |
| мини мум                  | макси мум | мини мум | макси мум | мини мум | макси мум | мини мум                             | макси мум | мини мум                  | макси мум | мини мум | макси мум | мини мум                             | макси мум |
| 7                         | 15        | 7        | 15        | 6        | 10        | 20                                   | 40        | 10                        | 20        | 10       | 20        | 20                                   | 40        |

Примечание:

\* - практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками.

#### **Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки**

|  |                      |
|--|----------------------|
| Общее количество набранных баллов – рейтинговый балл | Академическая оценка |
|--|----------------------|

|        |            |                     |
|--------|------------|---------------------|
| 86-100 | зачтено    | отлично             |
| 70-85  |            | хорошо              |
| 50-69  |            | удовлетворительно   |
| 0-49   | не зачтено | неудовлетворительно |

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

### 5.2.1 Контрольные вопросы

| вопросы  | Код формируемой компетенции |
|--|-----------------------------|
| 1. Понятие и содержание права на бесплатную юридическую помощь.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 2. Бесплатная юридическая помощь личности, как гарантия реализации ее прав и свобод.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 3. Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь в России.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 4. Становление и развития законодательства о бесплатной юридической помощи в зарубежных странах.                             | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 5. Источники права на бесплатную юридическую помощь и их характеристика.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 6. Общая характеристика Федерального закона «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».                        | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 7. Принципы оказания бесплатной юридической помощи.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 8. Виды предоставления бесплатной юридической помощи.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 9. Гарантии права на бесплатную юридическую помощь.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 10. Понятие и система субъектов оказания бесплатной юридической помощи населению.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 11. Общая характеристика государственной системы оказания бесплатной юридической помощи.                                     | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 12. Общая характеристика негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи.                                   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 13. Физические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 14. Юридические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика. | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 15. Должностные лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика. | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 16. Понятие особого субъекта оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации, его правовая характеристика.     | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 17. Уполномоченный орган, осуществляющий контроль за оказанием бесплатной юридической помощи.                                | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 18. Понятие и принципы «клинического образования».   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 19. Модели клинического образования: общая характеристика.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 20. Европейская школа, как одна из моделей клинического образования.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |
| 21. Американская школа, как одна из моделей клинического образования.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12     |

|  |                         |
|--|-------------------------|
| 22. Отечественная школа, как одна из моделей клинического образования.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 23. Общественные приемные, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 24. Информационно – правовой центр, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 25. Консультации «Муниципальной адвокатуры», как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 26. Юридические клиники, созданные при ВУЗах, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 27. История создания правовой (юридической) клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 28. Основные положения программы юридической клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 29. Направления деятельности правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 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; ПК-12 |
| 31. Интервьюирование (опрос) клиента: понятие, цели, задачи.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 32. Подготовка к интервьюированию клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 33. Установление контакта с клиентом, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 34. Свободный рассказ, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 35. Определение проблем, стоящих перед клиентом и сбор фактов, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 36. Завершение интервьюирования клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.  | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 37. Способы интервьюирование (опрос) клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 38. Правила оказания бесплатной юридической помощи, основы делопроизводства в Правовой (юридической) клинике ННГУ им. Н.И. Лобачевского.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 39. Консультирование: понятие, цели, задачи.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 40. Подготовка к консультированию, как один из этапов консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи.   | УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12 |
| 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; ПК-12 |
| 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; ПК-12 |

### 5.2.2. Типовые задания оценочного средства ОС-1 «Коллоквиум» для оценки сформированности компетенции УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12.

#### Общие сведения об оценочном средстве

Коллоквиум проводится в форме устного собеседования по определенному перечню вопросов.

#### **Параметры оценочного средства**

| <b>Оценка</b>       | <b>Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой</b>  |
|---------------------|---|
| 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.

### **5.2.3. Типовые задания оценочного средства ОС-2 «Практическое задание» для оценки сформированности компетенции УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12.**

#### **Общие сведения об оценочном средстве**

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:**

| <b>Оценка</b>       | <b>Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой</b>  |
|---------------------|---|
| 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, используемые для анализа деятельности правовой клиники и совершенствования качества оказываемой юридической помощи.

#### **5.2.4. Типовые задания оценочного средства ОС-3 «Деловая игра» для оценки сформированности компетенции УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12.**

##### **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.

### **5.2.5. Типовые задания оценочного средства ОС-4 «Тестирование» для оценки сформированности компетенции УК-6; УК-9; ПК-3; ПК-12.**

#### **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 задания

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

1) {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}};

2) {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}};\*

3) {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}};

4) {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):

1) {наличием навыков общения у рядовых сотрудников коллектива}};

2) {наличием интеллектуальных и духовных качеств у руководителя }};\*

3) {ориентированием на соблюдение уставных требований}};

4) {психологической совместимостью сотрудников}}.

3. В межличностных отношениях этика общения - это:

1) {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}};\*

2) {стремление любым способом привлечь к себе внимание окружающих людей}};

3) {демонстрация окружающим своей воспитанности, знания хороших манер}};

4) {прямолинейность, руководство личными чувствами, интересами и побуждениями, не исключаяющими 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
- Устав ООН
  - Устав международной организации труда
  - Устав Интерпола
  - Устав Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ)
7. День прав человека отмечается во всем мире ежегодно
- 10 октября
  - 10 декабря
  - 10 января
  - 10 апреля
8. 10 декабря 1948 г. Генеральная Ассамблея ООН в торжественной обстановке приняла
- Международный Билль о правах человека
  - Пакт о правах человека.
  - Меры по комплектации Пакта о правах человека
  - Всеобщую декларацию прав человека
9. Комитет по правам человека был создан
- в 1946 году
  - в 1967 году
  - в 1977 году
  - в 1986 году
10. Пакт о гражданских и политических правах содержит гражданские и политические права, которые должны
- немедленно претворяться всеми государствами в обязательном порядке
  - к достижению которых государства должны стремиться постоянно, исходя из уровня своего экономического развития
  - оба варианта верны
  - оба варианта неверны
11. В настоящее время единственным органом, который отвечает за обеспечение соблюдения обязательств по правам человека является
- Европейскую комиссию по правам человека,
  - Европейский Суд по правам человека
  - Комитет министров Совета Европы
9. Местонахождение Европейского Суда по правам человека
- Гамбург
  - Лондон
  - Страсбург
  - Париж
12. Первый в отечественной практике правовой документ, воплотивший широкий перечень прав и свобод человека
- Конституция РСФСР 1918 года
  - Конституция РСФСР 1978 года
  - Конституция РФ 1993 года
13. 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
- более 8 часов
  - более 24 часов
  - более 48 часов
  - более 72 часов

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **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. Гунибский М.Ш. Юридическая конфликтология: учебное пособие / М. Ш. Гунибский; отв. ред. Л. А. Демина. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1020533>
2. Куницын А.Р. Защита нарушенных прав в суде: образцы заявлений и жалоб по административным, гражданским и уголовным делам с комментариями / Куницын А.Р. - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 272 с. Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780491>
3. Шувалова И.А. Защита прав потребителей: пособие / И.А. Шувалова. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 166 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://www.znanium.com>]. — (Юридическая консультация). — [www.dx.doi.org/10.12737/22820](http://dx.doi.org/10.12737/22820). Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/757927>

### **Дополнительная литература:**

1. Отческий И.Е. Защита прав потребителей в обязательствах по возмездному оказанию туристских услуг: Монография / Отческий И.Е. - М.: Юстицинформ, 2017. - 264 с. Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1005998>

2. Снежко О.А. Защита социальных прав граждан: теория и практика: монография / О.А. Снежко. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 274 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/637](http://www.dx.doi.org/10.12737/637). - Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/915107>

3. Шувалова И.А. Защита прав автомобилистов: науч.-практич. пособие / И.А. Шувалова. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 178 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]. — (Юридическая консультация). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_59e4a7cca5d8b2.66036392](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59e4a7cca5d8b2.66036392). Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/911212>

4. Юридический конфликт: монография / О.А. Акопян, С.Б. Бальхаева, А.А. Головина [и др.]; отв. ред. Ю.А. Тихомиров. — М.: ИНФРА-М: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2018. — 312 с. Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/948855>

#### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. Справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com/>
5. Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
6. Операционная система Microsoft Windows
7. Пакет прикладных программ Microsoft Office

#### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, доска меловая, переносное мультимедийное оборудование (монитор, системный блок, мультимедиапроектор, экран на треноге), проводной Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ.

Автор (ы) Старший преподаватель Юргель О.Н.

Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент Царёв Е.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Дзержинского филиала университета, протокол № 7 от 03.12.2021 года.