

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«16» июня 2021 г. № 8

Рабочая программа дисциплины

Навыки работы в юридической клинике

Уровень высшего образования
Специалитет

Направление подготовки / специальность
40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность »

Направленность образовательной программы
Прокурорская деятельность

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Нижний Новгород

2021 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина ФТД.02 «Навыки работы в юридической клинике» относится к факультативным дисциплинам ООП направления подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

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

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	
ОПК-6. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	ОПК- 6.1. Аргументированно излагает правовую позицию ОПК- 6.2. Использует технику переговоров и технику судебной риторики ОПК- 6.3. Использует особенности выступления в судах и иных органах власти ОПК- 6.4. Составляет претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Знать: особенности правоотношений, возникающих в сфере публичного и частного права; содержание понятия «правовая позиция» («позиция по делу»); принципы, на которых основывается участие субъектов публично-правовых и частных правовых споров в гражданском, арбитражном, уголовном, административном процессах. Уметь: органично соединять знания из области материального и процессуального права; анализировать фактические обстоятельства дел; анализировать нормативно-правовые акты, уметь применять правовые нормы, соответствующие обстоятельствам дела; определять юридическую силу доказательств, давать им оценку с точки зрения относимости, допустимости, полноты и всесторонности Владеть: навыками формирования правовой позиции по делу	Кейс-задача Собеседование Тест Доклад, сообщение

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	__1_ ЗЕТ	__1 ЗЕТ	___ ЗЕТ
Часов по учебному плану	36	36	
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа):	15	15	
- занятия лекционного типа	4	4	
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	10	10	
самостоятельная работа	21	21	
КСР	1	1	
Промежуточная аттестация – зачет			

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего часов	В том числе					
		Контактная работа, часы из них					Самостоятельная работа, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного	консультации	всего	
Тема 1 Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь	14	2	2			4	10
Тема 2 Правовое регулирование бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	14	2	2			4	10
Тема 3 Субъекты оказания бесплатной юридической помощи населению и их виды	14	2	2			4	10
Тема 4 Формы участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи населению	14	2	2			4	10
Тема 5 Опыт юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского в оказании бесплатной юридической помощи населению	16	3	3			6	10
Тема 6 Интервьюирование (опрос) клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой (юридической) клиники	18	1	1			2	16
Тема 7 Консультирование клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой (юридической) клиники	17	4	4			8	9
В т.ч. текущий контроль	1						
Промежуточная аттестация - Зачет							

Тема 1. Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь

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

Тема 2. Правовое регулирование бесплатной юридической помощи в Российской Федерации

Источники права о бесплатной юридической помощи 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. Виды юридических клиник.

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

История создания правовой (юридической) клиники 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. Структура юридической клиники. Документооборот. Правила оказания бесплатной юридической помощи, основы делопроизводства в Правовой (юридической) клинике ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

Тема 6. Интервьюирование (опрос) клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой (юридической) клиники

Требования к личности консультанта. Профессиональная этика студента - консультанта при работе с реальными клиентами. Интервьюирование (опрос) клиента: понятие, цели, задачи. Этапы интервьюирование (опрос) клиента: Подготовка к интервьюированию клиента. Установление контакта с клиентом. Свободный рассказ. Определение проблем, стоящих перед клиентом и сбор фактов. Завершение интервьюирования клиента. Способы интервьюирование (опрос) клиента.

Тема 7. Консультирование клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой (юридической) клиники

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. Меморандум.

Практические занятия (семинарские 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 практических задач-кейсов, проведение деловых игр по практическим примерам отдельных тем дисциплины. На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 4 часов

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП:

приобретение систематизированных знаний о содержании и практике применения процессуального законодательства, умение анализировать и толковать гражданские процессуальные нормы, составлять и оформлять процессуальные документы, используемые в гражданском процессе при рассмотрении и разрешении гражданских дел; способность применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, вести дела в рамках гражданского судопроизводства.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

К самостоятельной работе обучающегося относится деятельность, которую он осуществляет без участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

К видам самостоятельной работы студента относится аудиторная и внеаудиторная работа. Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа студента возможна при использовании активных и интерактивных форм занятий. Традиционная пассивная форма предполагает простые ответы студентов на поставленные вопросы и исключает самостоятельную работу, студент просто воспроизводит знания, которые он получил либо от преподавателя в результате пассивного восприятия, либо в результате внеаудиторной самостоятельной работы.

Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в системе Интернет;
- конспектирование источников;
- подготовка сообщений, коллизии по дисциплине, а также по смежным дисциплинам;
- выполнение творческих работ, учебных проектов, учебно-исследовательских работ;
- подготовка к промежуточной аттестации, в том числе путём самостоятельного выполнения практических заданий.

Важную роль в усвоении курса играет самостоятельное изучение учебного материала. Приобретение навыков самостоятельной работы поможет обучаемым в их профессиональной деятельности. Они должны уметь анализировать законы, ведомственные нормативные акты и литературу, обобщать теорию и практику. Мотивация такой деятельности детерминирована планами (семинарских) практических занятиями и формами контроля успеваемости.

Основными видами самостоятельной работы студентов при освоении дисциплины «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел» являются: подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским.) и выполнение соответствующих заданий; самостоятельная работа над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с планами семинарских занятий; подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью; подготовка ко всем видам контрольных испытаний; выполнение письменных контрольных работ; работа в студенческих научных обществах, кружках, семинарах.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также необходимые нормативные акты. Приветствуется изучение обучающимися иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов практических органов), помимо рекомендованных. Такие источники можно отыскать в СПС «КонсультантПлюс», используя ресурсы библиотек, а так же в сети Интернет. Тем самым обучающийся продемонстрирует владение навыками поиска информации и работы с информацией – навыками, которые являются чрезвычайно необходимыми для юриста.

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 обучающимся оценки за работу на семинаре. Данные оценки могут учитываться при выставлении итоговой оценки по дисциплине.

Рекомендации по выполнению заданий

Большинство заданий представлены в виде случаев из реальной судебной практики. Решение задачи обучающимся включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив оперативно-розыскные 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. Ответ слушателя оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в виде аудиторной и самостоятельной работы студентов. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме практических занятий.

**Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций
используемые на занятиях лекционного типа:**

- лекции-беседы с использованием мультимедийных средств поддержки образовательного процесса;
- лекции с проблемным изложением учебного материала.,

используемые на занятиях практического типа:

- регламентированная самостоятельная деятельность студентов;
- частично-поисковая деятельность при выполнении методических разработок частей занятия;
- решение проблемных ситуаций для реализации технологии коллективной мыслительной деятельности.

На лекциях раскрываются следующие основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения. Семинарские занятия строятся в форме вопросов-ответов, дискуссии преподавателя со студентами по вопросам плана, решения практических задач, ознакомления с судебной практикой, составления процессуальных документов.

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.

Во время семинара студенты могут пользоваться текстами правовых актов, любыми материалами и литературой, конспектами, лекционным материалом, правовыми базами данных.

Кроме того, используются:

1. Коллоквиум - выступление студентов с докладами по проблемам, встречающимся на практике, с предложениями по совершенствованию действующего законодательства
2. Коллективная мыслительная деятельность в виде технологии «мозгового штурма», предполагающей деление группы на 2, 3 команды, каждая из которых отстаивает позиции противоположных сторон в конкретной правовой ситуации
3. Тестирование как технология, направленная на мобилизацию всех усвоенных студентом за определённый период знаний, позволяющая за относительно короткое время оценить уровень знаний всех студентов группы.
4. Изучение на практических занятиях материалов российской судебной практики (в том числе местной)
5. Проведение «ролевых игр» с изучением процедуры совершения исполнительных действий и мер принудительного исполнения
6. Составление процессуальных документов
7. Использование справочных правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант»
8. Использование информационных ресурсов, размещенных в сети «Интернет»

При проведении **практических занятий** применяются активные и интерактивные методы: семинары в диалоговом режиме, выполнение практических заданий. Удельный вес занятий в активных и интерактивных формах должен составлять не менее 20%. К работе на семинарах привлекаются ведущие исследователи и специалисты-практики. Практические задания могут предусматривать анализ научных проблем, разбор практических ситуаций, анализ судебной практики и др. На семинарское занятие по темам, для которых данная форма предусмотрена планом дисциплины, выносятся теоретические вопросы. Семинарское занятие проводится следующим образом. Преподаватель предлагает студентам (по их желанию, или определенному студенту) выступить с сообщением по вопросу семинара. По завершении сообщения преподаватель может задать студенту дополнительные вопросы или предложить задать вопросы выступающему другим студентам. Далее преподаватель предлагает высказаться по вопросу семинара желающим, в результате чего может возникнуть дискуссия, что приветствуется. Непосредственно на семинарском занятии студентам следует работать активно, высказывать свою позицию и обосновывать ее, принимать или обоснованно опровергать позицию оппонентов.

Формой итогового контроля знаний студентов по дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения практических задач.

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 : «Профессиональные навыки работы в юридической клинике» <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=6499>

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно

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

<i>вопросы</i>	<i>Код формируемой компетенции</i>
1. Понятие и содержание права на бесплатную юридическую помощь.	ОПК-6
2. Бесплатная юридическая помощь личности, как гарантия реализации ее прав и свобод.	ОПК-6
3. Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь в России.	ОПК-6
4. Становление и развития законодательства о бесплатной юридической помощи в зарубежных странах.	ОПК-6
5. Источники права на бесплатную юридическую помощь и их характеристика.	ОПК-6
6. Общая характеристика Федерального закона «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».	ОПК-6
7. Принципы оказания бесплатной юридической помощи.	ОПК-6
8. Виды предоставления бесплатной юридической помощи.	ОПК-6
9. Гарантии права на бесплатную юридическую помощь.	ОПК-6
10. Понятие и система субъектов оказания бесплатной юридической помощи населению.	ОПК-6
11. Общая характеристика государственной системы оказания бесплатной юридической помощи.	ОПК-6
12. Общая характеристика негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи.	ОПК-6
13. Физические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.	ОПК-6

14. Юридические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.	ОПК-6
15. Должностные лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.	ОПК-6
16. Понятие особого субъекта оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации, его правовая характеристика.	ОПК-6
17. Уполномоченный орган, осуществляющий контроль за оказанием бесплатной юридической помощи.	ОПК-6
18. Понятие и принципы «клинического образования».	ОПК-6
19. Модели клинического образования: общая характеристика.	ОПК-6
20. Европейская школа, как одна из моделей клинического образования.	ОПК-6
21. Американская школа, как одна из моделей клинического образования.	ОПК-6
22. Отечественная школа, как одна из моделей клинического образования.	ОПК-6
23. Общественные приемные, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.	ОПК-6
24. Информационно – правовой центр, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.	ОПК-6
25. Консультации «Муниципальной адвокатуры», как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.	ОПК-6
26. Юридические клиники, созданные при ВУЗах, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.	ОПК-6
27. История создания правовой (юридической) клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.	ОПК-6
28. Основные положения программы юридической клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.	ОПК-6
29. Направления деятельности правовой (юридической) клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.	ОПК-6
30. Отличительные черты правовой (юридической) клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского от иных правовых клиник созданных при ВУЗах в РФ.	ОПК-6
31. Интервьюирование (опрос) клиента: понятие, цели, задачи.	ОПК-6
32. Подготовка к интервьюированию клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	ОПК-6
33. Установление контакта с клиентом, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	ОПК-6
34. Свободный рассказ, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	ОПК-6
35. Определение проблем, стоящих перед клиентом и сбор фактов, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	ОПК-6
36. Завершение интервьюирования клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	ОПК-6
37. Способы интервьюирование (опрос) клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.	ОПК-6
38. Правила оказания бесплатной юридической помощи, основы делопроизводства в Правовой (юридической) клинике НИУ им. Н.И. Лобачевского.	ОПК-6

39. Консультирование: понятие, цели, задачи.	ОПК-6 ОПК-6 ОПК-6 ОПК-6
40. Подготовка к консультированию, как один из этапов консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи.	
41. Встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, как один из этапов консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи.	
42. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них, как один из этапов консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи.	

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-6

1. Юридическая клиника является:
 - а) факультетом ВУЗа
 - б) магистратурой ВУЗа
 - в) кафедрой ВУЗа
 - г) структурным подразделением ВУЗа

2. Характерной чертой юридической клиники является:
 - а) практическое обучение и бесплатное предоставление юридических услуг студентами;
 - б) оказание студентами платных юридических услуг населению;
 - в) научно-исследовательская работа студентов;
 - г) организация производственной практики студентов.

3. К локальным актам, регулирующим деятельность юридической клиники, не относятся:
 - а) положение о юридической клинике;
 - б) этический кодекс;
 - в) трудовой кодекс;
 - г) правила внутреннего трудового распорядка;
 - д) должностная инструкция сотрудника юридической клиники.

4. Как соотносятся федеральное и региональное законодательство?
 - а) федеральное законодательство обладает исключительным верховенством;
 - б) региональное законодательство обладает верховенством вне предметов ведения РФ и полномочий РФ по предметам совместного ведения РФ и ее субъектов;
 - в) региональное законодательство обладает верховенством на своей территории;
 - г) региональное законодательство обладает верховенством по предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ.

5. Какие требования предъявляются к языку закона?
 - а) простота, ясность, точность, краткость;
 - б) профессионализм;
 - в) мудрость, красота;
 - г) витиеватость, образность;

д) декларативность.

6. К принципам правотворчества не относится:

- а) принцип научности;
- б) принцип демократизма;
- в) принцип законности;
- г) принцип историзма.

7. Глоссарий – это:

- а) словарь дефиниций;
- б) вид нормативного правового акта;
- в) юридическая коллизия;
- г) текст предлагаемого к принятию закона

8. Юридической коллизией является:

- а) противоречие между существующим правовым порядком и намерениями и действиями по его изменению;
- б) противоречие между правом и политикой;
- в) противоречие между правом и экономикой;
- г) противоречие между политиками;
- д) противоречие между юристами.

9. Подготовка к интервьюированию клиента юристом включает в себя:

- а) определение места и времени встречи юриста и клиента;
- б) предварительный анализ законодательства;
- в) составление конспекта консультации.
- г) сбор личных данных о клиенте

10. Целью интервьюирования является:

- а) получение от клиента наиболее полной информации, имеющей правовое значение для разрешения его проблемы;
- б) представление клиенту исчерпывающей информации по интересующему его вопросу;
- в) помощь клиенту в выборе приемлемого для него варианта решения
- г) правовое консультирование

11. Этапами интервьюирования клиента юристом являются:

- а) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, резюмирование, завершение интервью;
- б) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, предварительное консультирование;
- в) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, предварительное консультирование, резюмирование, завершение интервью

12. Правовой анализ фактической информации осуществляется на стадии:

- а) интервьюирования клиента
- б) интервьюирования и консультирования клиента

в) интервьюирования, консультирования клиента, планирования работы по делу.

13. Этапами консультирования клиента являются:

- а) подготовка, встреча с клиентом, убеждение клиента в выборе оптимального решения, определение стратегии и тактики реализации принятого решения;
- б) подготовка, встреча с клиентом, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, определение стратегии и тактики реализации принятого решения;
- в) определение стратегии и тактики реализации оптимального правового решения

14. К альтернативным способам разрешения споров не относится:

- а) административный;
- б) переговоры;
- в) медиация;
- г) уполномоченный по правам человека.

15. Кто обладает правом на обращение в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод граждан?

- а) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле, и объединения граждан; Уполномоченный по правам человека в РФ; Генеральный прокурор РФ;
- б) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле;
- в) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле; правозащитные организации; Уполномоченный по правам человека в РФ;
- г) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле

5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции *ОПК-6*

Задание № 1

Студентам предоставлены образцы форм отчетности в правовой клинике ННГУ им. Н.И. Лобачевского. Необходимо ознакомиться с соответствующим регламентом и заполнить предоставленные формы. Сдать старосте скрепленные формы с указанием Ф.И.О. студента группы выполнившего задание.

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.

Задание № 2. 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.

Задание № 3. 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.

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

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.

а) Основная литература:

1. Психология делового общения / Прохорова И.Ф. - Архангельск: ИД САФУ, 2014. – 103 с. (Доступно в ЭБС «Консультант студента»).

б) Дополнительная литература:

1. Юридическая этика: Учебник для вузов / А.С. Кобликов. - 3-е изд., изм. - М.: Инфра-М, 2012. - 176 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум»).

2. Профессиональная речь юриста: Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 448 с (Доступно в ЭБС «Знаниум»).

3. Правовая политика в сфере юридической помощи: общетеоретический анализ: Монография / В.Ю. Панченко. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 269 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум»).

4. Аминов, И. И. Психология деятельности юриста: учеб.пособие / И. И. Аминов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 615 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум»).

5. Основы судебного красноречия (Риторика для юристов): Учебное пособие / Н.Н. Ивакина. - 3-е изд., пересмотр. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 592 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум»).

6. Хастинов, Э.М. Юридическая клиника: учебное пособие. - Электрон.дан. - М.: РТА, 2012. - 180 с. (Доступно в ЭБС «Лань»).

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>

Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com/>

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Операционная система MicrosoftWindows

Пакет прикладных программ MicrosoftOffice

Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>

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

Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

Открытая электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: мультимедийными средствами обучения; помещения, где имеется возможность выхода в Интернет; 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 ФГОС ВО ННГУ _____.

Автор ст. преподаватель кафедры гражданского права и процесса Юргель О.Н.

Рецензент (ы) _____

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета

«11» июня 2021 года, протокол № 75.