

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 № 8 от 16.06.2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Профессиональные навыки работы в юридической клинике

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

40.03.01 - Юриспруденция

Направленность образовательной программы

Уголовно-правовой

Форма обучения

очная, очно-заочная

г. Нижний Новгород

2021 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 Профессиональные навыки работы в юридической клинике относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

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	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
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 УК-6.2: Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3: Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	УК-6.1: Знать: инструменты и методы управления временем. Уметь: использовать инструменты и методы управления временем. Владеть: способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. УК-6.2: Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста. Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности. Владеть: способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста. УК-6.3: Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных. Владеть: способностью	Тест Практическое задание	Зачёт: Контрольные вопросы

		выстраивания траектории собственного профессионального роста.		
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1: Представляет понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру</p> <p>УК-9.2: Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможностями здоровья</p> <p>УК-9.3: Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья</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>УК-9.1:</p> <p>Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру.</p> <p>Уметь: объяснить понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру.</p> <p>Владеть: теоретическими знаниями о содержании инклюзивной компетентности.</p> <p>УК-9.2:</p> <p>Знать: понятие лица с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность.</p> <p>Владеть: способностью планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможностями</p> <p>УК-9.3:</p> <p>Знать: методы и особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Уметь: применять методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья с учетом их особенностей</p> <p>УК-9.4:</p> <p>Знать: закономерности</p>	Задачи Практическое задание	Зачёт: Контрольные вопросы

		<p>взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Уметь: мотивировать себя на выполнение определённых профессиональных действий</p> <p>Владеть: навыками самомотивации на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</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>ПК-3.2: Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>ПК-3.3: Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>ПК-3.4: Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи</p> <p>ПК-3.5: Организует предоставление документов в государственные органы</p> <p>ПК-3.6: Разрабатывает локальные акты на основе законодательства</p>	<p>ПК-3.1:</p> <p>Знать: принципы правового регулирования и состояние практики реализации норм права, относящиеся к анализируемой ситуации</p> <p>Уметь: анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру;</p> <p>Владеть: способностью формулировать обоснованные выводы о законодательстве и судебной практики по конкретному вопросу;</p> <p>ПК-3.2:</p> <p>Знать: виды юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для поиска правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>Владеть: способностью критической оценки и толкованию норм, закрепленных в нормативных документах;</p> <p>ПК-3.3:</p> <p>Знать: правила составления и</p>	Тест	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>подготовки проекта правовой позиции</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции</p> <p>Владеть: навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи</p> <p>ПК-3.4:</p> <p>Знать: основные приемы подготовки юридических документов</p> <p>Уметь: определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации</p> <p>Владеть: юридической терминологией, необходимой для составления документов</p> <p>ПК-3.5:</p> <p>Знать: правовой статус граждан, вовлекаемых в судопроизводство; виды процессуальных документов, необходимых для предоставления в государственные органы</p> <p>Уметь: определять необходимые документы для их предоставления в государственные органы</p> <p>Владеть: навыками формирования документов и пакета документов с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>ПК-3.6:</p> <p>Знать: правила юридической техники конструирования норм права и структур локальных актов</p> <p>Уметь: применять правила юридической техники при конструировании локальных</p>		
--	--	---	--	--

		актов в соответствии с законодательством Владеть: навыками по составлению локальных актов, разработки проектов нормативно- правовых актов		
--	--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	3	3
Часов по учебному плану	108	108
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	16	8
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16	8
- КСР	1	1
самостоятельная работа	75	91
Промежуточная аттестация	0 Зачёт	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	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 (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего			
	0 Ф 0	0 З Ф 0	0 Ф 0	0 З Ф 0	0 Ф 0	0 З Ф 0	0 Ф 0	0 З Ф 0	0 Ф 0	0 З Ф 0
Тема 1 Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь	7	8	2	1	1	1	3	2	4	6
Тема 2 Правовое регулирование бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	6	8	1	1	1	1	2	2	4	6
Тема 3 Субъекты оказания бесплатной юридической помощи населению и их виды	8	8	2	1	2	1	4	2	4	6
Тема 4 Формы участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи населению	6	8	1	1	1	1	2	2	4	6

Тема 5 Опыт юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского в оказании бесплатной юридической помощи населению	7	8	2	1	1	1	3	2	4	6
Тема 6 Интервьюирование (опрос) клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой (юридической) клиники	33	32	4	1	4	1	8	2	25	30
Тема 7 Консультирование клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой (юридической) клиники	40	35	4	2	6	2	10	4	30	31
Аттестация	0	0								
КСР	1	1					1	1		
Итого	108	108	16	8	16	8	33	17	75	91

Содержание разделов и тем дисциплины

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 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.

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.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:
Электронные курсы, созданные 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 текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенций УК-6:

1. 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

1. 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

1. Правовой анализ фактической информации осуществляется на стадии: а) интервьюирования клиента
 б) интервьюирования и консультирования клиента
 в) интервьюирования, консультирования клиента, планирования работы по делу.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-3:

1. Юридическая клиника является:

- а) факультетом ВУЗа
- б) магистратурой ВУЗа
- в) кафедрой ВУЗа
- г) структурным подразделением ВУЗа

1. 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.

1. 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

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Правильных ответов более 75 %
не зачтено	Правильных ответов менее 75 %

Оценка	Критерии оценивания

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-6:

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.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-9:

Студентам предоставлены образцы форм отчетности в правовой клинике НИУ 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. 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.
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.
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.
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.
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..
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.
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.

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Задание выполнено. Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, документ составлен без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, правильно использованы все основные термины, несущественные недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических, профессиональных задач при составлении процессуального документа
не зачтено	Задание не выполнено. Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможно оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа. Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. Не продемонстрированы знания основных понятий, положения законодательства. Документ не составлен

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	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 несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	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	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

						объеме	
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. 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 некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	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
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «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».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-6

1. Понятие и содержание права на бесплатную юридическую помощь.
2. Бесплатная юридическая помощь, как гарантия реализации 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.

5. Источники права на бесплатную юридическую помощь и их характеристика.
6. Общая характеристика Федерального закона «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».
7. Принципы оказания бесплатной юридической помощи.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-9

8. Виды предоставления бесплатной юридической помощи.
9. Гарантии права на бесплатную юридическую помощь.
10. Понятие и система субъектов оказания бесплатной юридической помощи населению.
11. Общая характеристика государственной системы оказания бесплатной юридической помощи.
12. Общая характеристика негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи.
13. Физические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика.
14. Юридические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи
15. Понятие и принципы «клинического образования».
16. Модели клинического образования: общая характеристика.
17. Европейская школа, как одна из моделей клинического образования.
18. Американская школа, как одна из моделей клинического образования.
19. Отечественная школа, как одна из моделей клинического образования.

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-3

6. Общественные приемные, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.
7. Информационно - правовой центр, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.
8. Консультации «Муниципальной адвокатуры», как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.
9. Юридические клиники, созданные при ВУЗах, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи.
10. История создания правовой (юридической) клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.
11. Основные положения программы юридической клиники НИУ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

12. Направления деятельности правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского.
13. Отличительные черты правовой (юридической) клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского от иных правовых клиник созданных при ВУЗах в РФ.
14. Интервьюирование (опрос) клиента: понятие, цели, задачи.
15. Подготовка к интервьюированию клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.
16. Установление контакта с клиентом, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.
17. Свободный рассказ, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.
18. Определение проблем, стоящих перед клиентом и сбор фактов, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.
19. Завершение интервьюирования клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.
20. Способы интервьюирование (опрос) клиента, как один из этапов интервьюирование (опрос) клиента.
21. Правила оказания бесплатной юридической помощи, основы
делопроизводства в Правовой (юридической) клинике ННГУ им. Н.И. Лобачевского.
22. Консультирование: понятие, цели, задачи.
23. Подготовка к консультированию, как один из этапов
консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи.
24. Встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения
консультации, как один из этапов консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи.
25. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них, как один из
этапов
консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, ответы на контрольные вопросы без ошибок. Продемонстрированы все основные знания, названы все основные термины, ответы полные, с отдельными несущественными недочетами в полном объеме. Демонстрирует сформированность компетенции в соответствии с требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных

Оценка	Критерии оценивания
	практических, профессиональных задач.
не зачтено	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможно оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа. Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. При ответе на стандартные вопросы не продемонстрированы знания основных понятий, положений законодательства.

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

Основная литература:

1. Иосилевич И. С. Юридическая клиника : сб. ст. - М. : Статут, 2011. - 256 с. - ISBN 978-5-8354-0715-6 : б/ц., 1 экз.
2. Гинцяк Л. Ф. Юридическая клиника: теория, практика, методика : учебное пособие / Гинцяк Л. Ф., Ильченко В. Н., Шабуров А. С. - Екатеринбург : УрГПУ, 2018. - 75 с. - Рекомендовано Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» в качестве учебного издания (Решение № 82 от 23.07.2018). - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции УрГПУ - Право. Юридическ, <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=781392&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных юридических задач: учебно-практическое пособие / Богданова И.С., Хорошев И.А., Шевченко И.А. - Москва : Проспект, 2016., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=648229&idb=0>.
2. Максимова Татьяна Юрьевна. Профессиональные навыки юриста. Практикум : Учебное пособие для вузов / Максимова Т. Ю., Маркова Т. Ю., Михайлова Л. П. - Москва : Юрайт, 2021. - 193 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03328-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=766381&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

<https://www.vsrp.ru>

<https://fssp.gov.ru>

<http://www.cdep.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами, специализированным оборудованием: проектор, экран, выход 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 ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 40.03.01 - Юриспруденция.

Автор(ы): Юргель Оксана Николаевна.

Заведующий кафедрой: Сизимова Ольга Борисовна, доктор юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 11.06.2021 г., протокол № 75.