

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 президиума Ученого советом ННГУ  
Протокол № 1  
От 20 апреля 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Навыки работы в юридической клинике**

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

**Специалитет**

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

**40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»**

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

**Судебная деятельность**

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

**Юрист**

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

**Очная**

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород  
2020 год

### Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Навыки работы в юридической клинике» (ФТД.В.02) относится к вариативной части профессионального цикла, факультатив, по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность». Дисциплина предусмотрена для освоения в 4 семестре для очной формы обучения.

Студенты к моменту освоения дисциплины, согласно ОС ВО ННГУ, ознакомлены с основными теоретическими понятиями и прикладными знаниями, полученными в рамках изучения дисциплин «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», «Конституционное право».

#### Целями освоения дисциплины являются:

- формирование у студентов позиции в отношении социальной роли юриста в оказании юридической помощи
- формирование навыков коммуникации с клиентами, в группе, с преподавателями
- формирование навыков интервьюирования и консультирования
- усвоение студентами значения общетеоретических знаний для последующей практической деятельности и формирование навыка их применения в конкретных практических ситуациях
- получение практических навыков составления процессуальных документов

#### 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
<i>ОПК-3</i> способность определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их	<i>Знать:</i> - механизма государства, системы права, механизма и средства правового регулирования и реализации права; - базовых положений основных юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права <i>Уметь:</i> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - правильно толковать применяемую норму права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; - правильно составлять и оформлять юридические документы <i>Владеть:</i> юридической терминологией; - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками точной квалификации фактов и обстоятельств;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа правовых норм;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>- навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</li> </ul>
<p><i>ПК-16</i> Способность принимать участие в проведении юридического экспертного анализа нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p><i>Знать:</i> содержания и структуры отчетной документации, подготавливаемой по результатам выполненных исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функций и признаков судебной власти; организации и функции прокуратуры РФ, следственного комитета;</li> <li>- основные положения гражданского и административного законодательства.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы и способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</li> </ul> <p><i>Владеть:</i> принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;</p> <p>навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих организационные, территориальные, экономические - основы местного самоуправления в Российской Федерации;</p>
<p><i>ПК-17</i> Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> - состояния практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержания должностных обязанностей</li> </ul> <p><i>Уметь:</i> - использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли</li> <li>- применять грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов</li> </ul> <p><i>Владеть:</i> - юридической терминологией;</p> <p>навыками работы с правовыми актами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа различных правовых явлений;</li> <li>- реализации норм материального и процессуального права;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> <li>- техникой применения законов логики в речи юриста;</li> </ul>
<p><i>ПК ОС-35</i>  способность организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным формам</p>	<p><i>Знать:</i> правовых снов делопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требований, предъявляемых к форме и содержанию документации;</li> <li>- основ планирования в судебной и прокурорской сферах деятельности</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу аппарата суда;</li> <li>- соблюдать установленные законодательством РФ требования, предъявляемые к срокам и содержанию официальных документов;</li> <li>- составлять планы и отчеты в соответствии с утвержденными требованиями</li> </ul> <p><i>Владеть:</i> - приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами и способами составления планов и отчетов по утвержденным формам</li> </ul>

Окончательное завершение формирования компетенций, предусмотренных в рамках данной дисциплины, происходит при прохождении производственной практики, изучении процессуальных дисциплин и подготовки ВКР.

## 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) составляет 1 зачетную единицу, всего 36 часов, из которых 15 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (4 часа занятия лекционного типа, 10 часов занятия семинарского типа, 1 час – текущий контроль), 21 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

### Содержание дисциплины (модуля)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины,  форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего часов	В том числе					Самостоятельная работа обучающегося
		Контактная работа, часы из них					
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного	консультации	всего	

<b>Тема 1</b> Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь	5	1	1			2	3
<b>Тема 2</b> Правовое регулирование бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	5	1	1			2	3
<b>Тема 3</b> Субъекты оказания бесплатной юридической помощи населению и их виды	5		1			1	4
<b>Тема 4</b> Формы участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи населению	5		1			1	4
<b>Тема 5</b> Опыт юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского в оказании бесплатной юридической помощи населению	5		2			2	3
<b>Тема 6</b> Интервьюирование (опрос) клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой (юридической) клиники	5	1	2			3	2
<b>Тема 7</b> Консультирование клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой (юридической) клиники	5	1	2			3	2
В т.ч. текущий контроль	1						
<b>Промежуточная аттестация - Зачет</b>							

### **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.

## **3. Образовательные технологии**

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, встречающимися 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.

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

*Цель самостоятельной работы* - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

##### **Изучение понятийного аппарата дисциплины**

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в списке литературы.

##### **Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану**

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.



Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий системы валютного регулирования, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

### **Работа над основной и дополнительной литературой**

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников.

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

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

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20% аудиторных занятий.

Изучение лекций является обязательным, поскольку в них:

- раскрываются основные понятия, определяются признаки правовых категорий и институтов;
- разъясняется смысл правовых норм;
- содержатся ссылки на конкретные нормативные правовые акты, иные правовые акты и судебную практику;
- содержатся ссылки на источники литературы, посвященные соответствующей теме.

При работе с лекцией настоятельно рекомендуется обращать внимание на статьи правовых актов, на которые в лекции делаются ссылки, найти эти нормы, ознакомиться с их содержанием. Тем самым уяснение смысла норм станет более качественным.

### **Самоподготовка к практическим занятиям**

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной

теме;

- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде PowerPoint, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также 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 задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в сфере гражданско-правовых отношений.

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

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически 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.

Ответы: "да", "нет" без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а так же разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях).

Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации. При составлении юридического документа (договора, доверенности и т.п.), следует придерживаться полному соответствию его содержания требованиям правовых норм, а так же четкости в формулировках (избегать двусмысленности и противоречий положений документа).

#### **Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету.**

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных юристов.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов является зачет.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины (семестра). В этом случае подготовка будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный, с точки зрения студента индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

#### **Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет**

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

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

#### **6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

ОПК-3 способность определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)						
	Не зачтено		Зачтено				
<u>Знания</u> механизма государства, системы права, механизма и средства	отсутствии знаний материала	наличие грубых ошибок в основном материале	знание основного материала с рядом негрубых ошибок	знание основного материала с рядом заметных погрешностей	знание основного материала с незначительными погрешностями	знание основного материала без ошибок и погрешностей	знание основного и дополнительным материала без ошибок и погрешностей

<p>правовог о регулиру вания и реализац ии права;</p> <p>- базовых положени й основных юридичес ких и специаль ных наук, сущности и содержан ия основных понятий, категори й, институт ов, правовых статусов субъекто в правоотн ошений в различны х отраслях материал ьного и процессу ального права</p>							
<p><u>Умения</u> - опериров ать</p>	Полное отсутстви е умения использов ать	отсутств ие умения использ овать	Умение использов ать отдельны е нормы	Умение использов ать отдельны е нормы	Умение использ овать отдельн ые	Умение использ овать нормы законода	Умение использ овать нормы законод

<p>юридическими понятиями и категориями;</p> <p>- правильно толковать применяемую норму права;</p> <p>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</p> <p>- давать</p>	<p>нормы законодательства при анализе профессиональных ситуаций</p>	<p>нормы законодательства при анализе профессиональных ситуаций</p>	<p>законодательства при анализе профессиональных ситуаций при наличии существенных ошибок</p>	<p>законодательства при анализе профессиональных ситуаций при наличии незначительных ошибок</p>	<p>нормы законодательства при анализе профессиональных ситуаций</p>	<p>тельства при анализе профессиональных ситуаций</p>	<p>ательства при анализе профессиональных ситуаций и способность принимать решение на основе проведенного анализа</p>
--	---	---	---	---	---	---	---

<p>правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;</p> <p>- правильно составлять и оформлять юридические документы</p>							
<p><u>Навыки</u></p> <p>юридической терминологией;</p> <p>- навыками анализа действий субъектов права и юридических значимых событий;</p> <p>- навыками точной квалификации</p>	<p>полное отсутствие навыков работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p>	<p>отсутствие навыков работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p>	<p>наличие минимальных навыков работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p>	<p>Посредственное владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p>	<p>Достаточное владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p>	<p>Хорошее владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p>	<p>Всестороннее владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел</p>

<p>фактов и обстоятельств;</p> <p>- навыками работы с правовым и актами;</p> <p>- навыками анализа правовых норм;</p> <p>- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;</p> <p>- навыками сбора и обработки информации для реализации правовых</p>					ских дел	ских дел	ий гражданских дел
---	--	--	--	--	----------	----------	--------------------

норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности							
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

ПК-16 - Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)						
	Не зачтено		Зачтено				
<u>Знания</u> содержания и структуры отчетной документации, подготавливаемой по результатам выполненных исследований	отсутствии знаний материала	наличие грубых ошибок в основном материале	знание основного материала с рядом негрубых ошибок	знание основного материала с рядом заметных погрешностей	знание основного материала с незначительными погрешностями	знание основного материала без ошибок и погрешностей	знание основного и дополнительным материала без ошибок и погрешностей



аний;  - функций и признако в судебной власти;  организа ции и функции прокурат уры РФ, следствен ного комитета;  - основные положени я гражданс кого и админист ративног о законодат ельства.							
<u>Умения</u>  анализир овать, толковать и правильн о применят ь правовые нормы;  - использо	Полное отсутстви е умения использов ать нормы законодат ельства при составлен ии процессуа льных документ ов	отсутств ие умения использ овать нормы законода тельства при составле нии процесс уальных докумен тов	Умение использов ать отдельны е нормы законодат ельства при составлен ии процессуа льных документ ов с рядом негрубых	Умение использов ать отдельны е нормы законодат ельства при составлен ии процессуа льных документ ов при наличии незначите	Умение использ овать отдельн ые нормы законода тельства при составле нии процесс уальных докумен тов	Умение использ овать нормы законода тельства при составле нии процесс уальных докумен тов	Умение использ овать нормы законод ательства а при составл ении процесс уальных докумен тов и способн ость приним

вать методы и способы предупре ждения правонар ушений, выявлени я и устранен ия причин и условий, способст вующих их совершен ию			ошибок	льных ошибок			ать решение на основе проведе нного анализа
<u>Навыки</u>  принятия необходи мых мер защиты прав человека и граждани на;  навыками анализа норматив ных правовых актов, регулиру ющих организа ционные, территор иальные, экономич еские - основы местного	полное отсутстви е навыков работы с норматив но – правовым и документ ами, регламент ирующим и составлен ие процессуа льных документ ов по конкретн ой правовой ситуации	отсутств ие навыков работы с нормати вно – правовы ми докумен тами, регламе нтирую щими составле ние процесс уальных докумен тов по конкрет ной правово й ситуаци и	наличие минималь ных навыков работы с норматив но – правовым и документ ами, регламент ирующим и составлен ие процессуа льных документ ов по конкретн ой правовой ситуации	Посредст венное владение навыкам работы с норматив но – правовым и документ ами, регламент ирующим и составлен ие процессуа льных документ ов по конкретн ой правовой ситуации	Достато чное владени е навыкам работы с нормати вно – правовы ми докумен тами, регламе нтирую щими составле ние процесс уальных докумен тов по конкрет ной правово й ситуаци и	Хороше е владени е навыкам работы с нормати вно – правовы ми докумен тами, регламе нтирую щими составле ние процесс уальных докумен тов по конкрет ной правово й ситуаци и	Всестор оннее владени е навыка м работы с нормати вно – правовы ми докумен тами, регламе нтирую щими составл ение процесс уальных докумен тов по конкрет ной правово й ситуаци

самоуправления в Российской Федерации;							и
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

**ПК-17** Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)						
	Не зачтено		Зачтено				
<u>Знания</u> состояния практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности; - содержания должностных обязанностей	отсутствие знаний материала	наличие грубых ошибок в основном материале	знание основного материала с рядом негрубых ошибок	знание основного материала с рядом заметных погрешностей	знание основного материала с незначительными погрешностями	знание основного материала без ошибок и погрешностей	знание основного и дополнительного материала без ошибок и погрешностей
<u>Умения</u> использовать	Полное отсутствие умения	отсутствие умения	Умение использовать	Умение использовать	Умение использовать	Умение использовать	Умение использовать

<p>вать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p>- четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли</p> <p>- применять грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов</p>	использовать нормы законодательства при составлении процессуальных документов	использовать нормы законодательства при составлении процессуальных документов	отдельные нормы законодательства при составлении процессуальных документов с рядом негрубых ошибок	отдельные нормы законодательства при составлении процессуальных документов при наличии незначительных ошибок	отдельные нормы законодательства при составлении процессуальных документов	нормы законодательства при составлении процессуальных документов	нормы законодательства при составлении процессуальных документов и способность принимать решение на основе проведенного анализа
<u>Навыки</u> юридического					Достато	Хороше	Всестор

<p>кой терминологией;</p> <p>навыками работы с правовым и актами;</p> <p>- анализа различных правовых явлений;</p> <p>- реализации норм материального и процессуального права;</p> <p>- анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</p> <p>- техникой применения законов логики в речи юриста;</p>	<p>полное отсутствие навыков работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов по конкретной правовой ситуации</p>	<p>отсутствие навыков работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов по конкретной правовой ситуации</p>	<p>наличие минимальных навыков работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов по конкретной правовой ситуации</p>	<p>Посредственное владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов по конкретной правовой ситуации</p>	<p>чное владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов по конкретной правовой ситуации</p>	<p>е владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов по конкретной правовой ситуации</p>	<p>оннее владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов по конкретной правовой ситуации</p>
Шкала оценок по	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

проценту правильн о выполнен ных контроль ных заданий							
--	--	--	--	--	--	--	--

ПК ОС-35 способность организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным формам

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)						
	Не зачтено		Зачтено				
<u>Знания</u>  правовых основ делопроизводства;  - требований, предъявляемых к форме и содержанию документации;  - основ планирования в судебной и прокурорской сферах деятельности	отсутствие знаний материала	наличие грубых ошибок в основном материале	знание основного материала с рядом негрубых ошибок	знание основного материала с рядом заметных погрешностей	знание основного материала с незначительными погрешностями	знание основного материала без ошибок и погрешностей	знание основного и дополнительным материала без ошибок и погрешностей
<u>Умения</u>  организовывать работу аппарата суда;	Полное отсутствие умения использовать нормы законодательства	отсутствие умения использовать нормы законодательства	Умение использовать отдельные нормы законодательства при	Умение использовать отдельные нормы законодательства при	Умение использовать отдельные нормы законодательства при	Умение использовать нормы законодательства при составле	Умение использовать нормы законодательства при составл

<p>- соблюдать установленные законодательством РФ требования, предъявляемые к срокам и содержанию официальных документов;</p> <p>- составлять планы и отчеты в соответствии с утвержденными требованиями</p>	при составлении процессуальных документов	при составлении процессуальных документов	составлении процессуальных документов с рядом негрубых ошибок	составлении процессуальных документов при наличии незначительных ошибок	при составлении процессуальных документов	нии процессуальных документов	ении процессуальных документов и способность принимать решение на основе проведенного анализа
<p><u>Навыки</u> организовывать работу аппарата суда;</p> <p>- соблюдать установленные законодательством РФ требования, предъявляемые к срокам и содержанию</p>	полное отсутствие навыков работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующим и составление процессуальных документов по	отсутствие навыков работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов по	наличие минимальных навыков работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующим и составление процессуальных документов	Посредственное владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующим и составление процессуальных документов	Достаточное владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов	Хорошее владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов	Всестороннее владение навыкам работы с нормативно – правовыми документами, регламентирующими составление процессуальных документов

ию официаль ных документо в;  - составлять планы и отчеты в соответств ии с утвержден ными требовани ями	конкретн ой правовой ситуации	конкрет ной правово й ситуаци и	ов по конкретн ой правовой ситуации	ов по конкретн ой правовой ситуации	тов по конкрет ной правово й ситуаци и	тов по конкрет ной правово й ситуаци и	уальных докумен тов по конкрет ной правово й ситуаци и
Шкала оценок по проценту правильн о выполнен ных контроль ных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы формирования компетенций по разделам (темам) дисциплины*</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1.	Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь	ПК-16	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
2.	Правовое регулирование бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	ПК-17	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
3.	Субъекты оказания бесплатной юридической помощи населению и их виды	ОПК-3	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
4.	Формы участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи населению	ПК ОС-35	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
5.	Опыт юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского в оказании бесплатной юридической	ПК-16	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение



	помощи населению		ситуационных задач.
6.	Интервьюирование (опрос) клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой клиники	ОПК-3	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.
7.	Консультирование клиента при оказании бесплатной юридической помощи в рамках правовой клиники	ПК ОС-35	1. Задания в тестовой форме. 2. Решение ситуационных задач.

## 6.2. Описание шкал оценивания

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде зачета, на котором определяется:

- уровень усвоения студентами основного учебного материала по дисциплине;
- уровень понимания студентами изученного материала
- способности студентов использовать полученные знания для решения конкретных задач.

Зачет проводится в устной форме, заключается в ответе студентом на два теоретических вопроса курса (с предварительной подготовкой) и последующем собеседовании в рамках тематики курса. Собеседование проводится в форме вопросов, на которые студент должен дать краткий ответ.

Оценка	Уровень подготовки
Зачтено	Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом, студент демонстрирует творческий подход к решению нестандартных ситуаций. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждая теоретический материал практическими примерами из практики. Студент активно работал на практических занятиях. 100 %-ное выполнение контрольных заданий
Зачтено	Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждает теоретический материал практическими примерами из практики. Студент активно работал на практических занятиях. Выполнение контрольных заданий на 90% и выше
Зачтено	Хорошая подготовка. Студент дает ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Студент активно работал на практических занятиях. Выполнение контрольных заданий от 80 до 90%.
Зачтено	В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Студент дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора. Студент работал на практических занятиях.

	Выполнение контрольных заданий от 70 до 80%.
Зачтено	Минимально достаточный уровень подготовки. Студент показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при характеристике нормативно-правовой базы, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Студент посещал практические занятия. Выполнение контрольных заданий от 50 до 70%.
Не зачтено	Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Студент дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Студент пропустил большую часть практических занятий. Выполнение контрольных заданий до 50%.
Не зачтено	Подготовка абсолютно недостаточная. Студент не отвечает на поставленные вопросы. Студент отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий. Выполнение контрольных заданий менее 20 %.

### 6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций

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

- тестирование;
- устные и письменные ответы на вопросы.

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

- практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач (вопросов)

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются: устный опрос, решение практических задач,

Индикаторы компетенции	Шкала оценивания			
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знания (перечень знаний, предусмотренных во всех дисциплинах учебного плана, направленных на формирование данной компетенции)	наличие грубых ошибок в основном материале	знание основного материала с рядом негрубых ошибок	знание основного материалом с рядом заметных погрешностей	знание основного материала без ошибок и погрешностей
Умения (перечень умений, предусмотренных во всех дисциплинах)	наличие грубых ошибок при решении стандартных задач	способность решения основных стандартных задач с	способность решения всех стандартных задач с незначительн	способность решения стандартных и некоторых нестандартны

учебного плана, направленных на формирование данной компетенции)		негрубыми ошибками	ыми погрешностями	х задач
Навыки (перечень навыков, предусмотренных во всех дисциплинах учебного плана, направленных на формирование данной компетенции)	отсутствие ряда важнейших навыков, предусмотренных данной компетенцией	наличие минимально необходимого множества навыков	наличие большинства основных навыков, продемонстрированное в стандартных ситуациях	наличие всех навыков, продемонстрировано в стандартных ситуациях
Личностные качества (перечень личностных качеств, предусмотренных во всех дисциплинах учебного плана, направленных на формирование данной компетенции, если есть)	сформированность личностных качеств недостаточно для достижения основных целей обучения	сформированность личностных качеств минимально необходимо для достижения основных целей обучения	личностные качества в целом сформированы	личностные качества сформированы на высоком уровне
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	90 – 99 %

**6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.**

#### **Характеристика оценочного средства ОС-1 «Коллоквиум» ОПК-3**

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

Коллоквиум проводится в форме устного собеседования по определенному перечню вопросов.

### **Параметры оценочного средства**

<b>Отлично</b>	ставится в случае, если студент отвечает четко и последовательно, показывая глубокие знания по теме и уверенное владение навыками толкования норм
<b>Хорошо</b>	ставится в случае, если студентом допущены неточности непринципиального характера, но студент показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы, а также демонстрирует уверенное владение навыками толкования норм.
<b>Удовлетворительно</b>	ставится в случае, если студент допускает ошибки, нарушена последовательность отработки навыков, но в целом раскрывает содержание основных понятий темы.
<b>Неудовлетворительно</b>	ставится, если студент дает неверную правовую квалификацию, допускает грубые ошибки при толковании правовых норм, демонстрирует незнание основных понятий темы.

### **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 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.

## Характеристика оценочного средства «Решение ситуационных задач» ПК-17, ПК ОС-35

### *Общие сведения об оценочном средстве*

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

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически 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.

Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на

вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях).

Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации. При составлении юридического документа (договора, доверенности и т.п.), следует придерживаться полного соответствия его содержания требованиям правовых норм, а также четкости в формулировках (избегать двусмысленности и противоречий положений документа).

### ***Параметры оценочного средства***

<b>Отлично</b>	Студент демонстрирует полные и глубокие знания теоретического материала курса, уверенно применяет полученные знания на практике, приобрёл умение быстро ориентироваться в правовых актах и их содержании, понимает и умеет логично и последовательно разъяснить смысл использованных правовых норм, доказать необходимость их применения, аргументировано и корректно, в соответствии с нормами профессиональной этики, отстаивает свою позицию, способен предложить альтернативные варианты решения проблемы.
<b>Хорошо</b>	Студент демонстрирует знание теоретического материала, но применение научных положений на практике вызывает несущественные затруднения, связанные с аргументацией и толкованием использованных правовых норм. Обучающийся в полной мере понимает суть проблемы. Основные требования к заданию выполнены.
<b>Удовлетворительно</b>	Студент обладает знанием необходимого минимума теоретического материала, но не способен аргументировано излагать свою позицию, не видит альтернативных вариантов разрешения проблемной ситуации, не может последовательно изложить суть решения. Навыки толкования правовых норм не выражены.
<b>Неудовлетворительно</b>	Студент не обладает требуемым объёмом знаний теоретического материала и не может решить практическую задачу.

### ***Ситуационные задачи: ПК-16, ПК ОС-35***

*К темам 6-7:*

#### **Практическое задание к теме 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.

#### **Практическое задание к теме 7:**

#### **Задание № 1. Деловая игра: «Консультирование клиента Правовой клиники ННГУ им. Н.И. Лобачевского»**

Один из студентов учебной группы играет роль консультанта мобильной группы №1 клиента пришедшего на прием в Правовую (юридическую) клинику ННГУ им. Н.И. Лобачевского, другой - роль клиента пришедшего за получением бесплатной юридической помощи. Задача студента - консультанта состоит в том, что он при проведении консультирования намеренно допускает ошибки в правилах поведения консультирования (пример: перебивает клиента, в грубой форме навязывает клиенту свою точку зрения и т.д.) и правоприменения (пример: неправильно применяет нормы права и т.д.) Задание для студентов группы, выступающих в роли наблюдателей - внимательно смотреть за ходом консультирования, выявить и назвать ошибки, которые с их точки зрения допущены консультантом и оценить его работу. Анализ проведенной игры.

## Характеристика оценочного средства ОС-1 «Тестирование» ОПК-3

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

Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий и устройств, либо без такового. В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы студенты выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «заполните пропуск в предложении» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно.

Уровень знаний обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

### **Параметры оценочного средства**

«отлично» – 85-100% правильных ответов;

«хорошо» – 70-84% правильных ответов;

«удовлетворительно» – 55-69% правильных ответов.

Результаты ниже 55% правильных ответов – «неудовлетворительно».

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 д

---

**Вопросы для оценки качества освоения дисциплины: ПК-16, ПК ОС-35**

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

## 6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утвержденное приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. №55-ОД, Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 №247-ОД.

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

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. На первом этапе изучения дисциплины идет накопление знаний обучающихся, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка докладов, дискуссии, устный опрос, коллоквиум. Затем проводится контрольная работа, позволяющая оценить не только знания, но и умения студентов по их применению. На следующем этапе изучения дисциплины делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения типовых заданий с возрастающим уровнем сложности. Затем предусматриваются устные опросы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

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

Достоверность и сопоставимость оценок достигается за счет учета следующих факторов:

- дидактико-диалектической взаимосвязи результатов образования и компетенций;
- формирование и развитие компетенций через усвоение содержания образовательных программ, самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями;

- необходимость оценивания компетенций в квазиреальной деятельности при условии максимального приближения к ситуации будущей практики;

- использование индивидуальных и групповых оценок, взаимооценки (рецензирования студентами работ друг друга, взаимное оппонирование студентами проектов, исследовательских работ, экспертные оценки группами из студентов, преподавателей, работодателей и др.);

- анализ достижений по итогам оценивания с выявлением положительных и отрицательных индивидуальных и групповых результатов и направлений развития.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

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

Уровень знаний обучающихся определяется следующими оценками: «зачтено», «отлично», «не зачтено».

Условиями оценивания результатов освоения дисциплины являются:

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

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410.
4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.10.2001. № 44. Ст.4147.
5. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 01.01.1996. № 1 (ч.1). Ст.3.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002. № 1. Ст.4147.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002. № 1 (ч.1). Ст. 1.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 18.11.2002. № 46. Ст. 4532.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 24.12.2001. № 52 (ч. I), Ст. 4921.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 09.03.2015. № 10. Ст. 1391.
11. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.07.2002. № 30. Ст. 3012.
12. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 25.07.1994. №13. Ст. 1447.
13. О Верховном Суде РФ: Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 №3-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 10.02.2014. №6. Ст. 550.
14. О военных судах Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 28.06.1999. №26. Ст. 3170.
15. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 10.06.2002. № 23. Ст. 2103.
16. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Закон РФ от 27.04.1993 № 4866-1 // «Российская газета». № 89. 12.05.1993.
14. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ // «Российская газета». № 303. 31.12.2012.

17. О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации: Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 28.11.2011. № 48. Ст. 6725.

**Основная литература:**

1. Психология делового общения / Прохорова И.Ф. - Архангельск: ИД САФУ, 2014. – 103 с. (Доступно в ЭБС «Консультант студента»).
2. Электронный курс дисциплины <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=3252>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>.
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>.
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>.
4. Открытая электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
5. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
6. Справочная правовая система «Гарант».
7. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>.
8. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>.
9. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>.
10. ЭБС «Znaniy.com» <http://znaniy.com/>.
11. Электронная коллекция Mylibrary <http://lib.mylibrary.com/>.
12. <http://www.pravo.gov.ru> Официальный интернет-портал правовой информации.
13. Официальный сайт Президента РФ – <http://kremlin.ru/>

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Для обучения студентов названной дисциплине имеются в наличии: специальные кабинеты, оборудованные мультимедийными средствами обучения; компьютерные классы, где имеется возможность выхода в Интернет; присутствует полный комплект лицензионного обеспечения, необходимый для работы компьютерных программ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность».

Автор (ы) \_\_\_\_\_  
Рецензент (ы) \_\_\_\_\_

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 26.02.2021 №52.

Председатель методической комиссии к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_ Н.Е. Сосипатрова