

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**Арзамасский филиал**

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

### **Рабочая программа дисциплины**

#### **Профессиональные навыки работы в правовой кли- нике**

---

*(наименование дисциплины)*

Уровень высшего образования

бакалавриат

---

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

---

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

Гражданское право и процесс

---

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

очная/очно-заочная/заочная

---

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Год начала подготовки 2021

Арзамас

2023 год

## 1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Профессиональные навыки работы в правовой клинике» относится к части ООП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право и процесс, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 3 семестре, студентами заочной формы обучения – в 3 семестре, студентами очно-заочной формы обучения в 3 семестре (при условии её выбора студентом).

## 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 (дескрипторы компетенции)  |   |
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей      | <b>Знать:</b> инструменты и методы управления временем.<br><b>Уметь:</b> использовать инструменты и методы управления временем.<br><b>Владеть:</b> способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.                              | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста  | <b>Знать:</b> методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.<br><b>Уметь:</b> определять приоритеты и цели собственной деятельности.<br><b>Владеть:</b> способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.                        | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста | <b>Знать:</b> требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.<br><b>Уметь:</b> оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.<br><b>Владеть:</b> способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста. | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
| УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах  | ИУК-9.1. Представляет понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру  | <b>Знать:</b> понятие инклюзивной компетенции, ее компоненты и структуру<br><b>Уметь:</b> представлять понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру<br><b>Владеть:</b> навыками инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру   | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИУК-9.2. Умеет планировать   | <b>Знать:</b> способы планирова-   | Тестирование  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможностями здоровья  | <p>ния и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможностями здоровья</p> <p><b>Уметь:</b> планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможностями здоровья</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья</p> | <p>Контрольные задания</p> <p>Учебно-исследовательские реферативные работы</p>                     |
|   | ИУК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья  | <p><b>Знать:</b> навыки взаимодействия в различных сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p> <p><b>Уметь:</b> применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья</p>   | <p>Тестирование</p> <p>Контрольные задания</p> <p>Учебно-исследовательские реферативные работы</p> |
|   | ИУК-9.4. Мотивирует себя на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья | <p><b>Знать:</b> закономерности взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</p> <p><b>Уметь:</b> мотивировать себя для выполнения определённых профессиональных действий</p> <p><b>Владеть:</b> навыками мотивации определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</p>              | <p>Тестирование</p> <p>Контрольные задания</p> <p>Учебно-исследовательские реферативные работы</p> |
| ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации | ИПК-3.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации  | <p><b>Знать:</b> основные положения отраслевых юридических и специальных наук.</p> <p><b>Уметь:</b> Осуществлять предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления предварительного анализа в законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации в рамках правовой клинике</p>                | <p>Тестирование</p> <p>Контрольные задания</p> <p>Учебно-исследовательские реферативные работы</p> |
|   | ИПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации   | <p><b>Знать:</b> основные положения отраслевых юридических и специальных наук.</p> <p><b>Уметь:</b> определяет перечень</p>   | <p>Тестирование</p> <p>Контрольные задания</p> <p>Учебно-</p>                                      |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации<br><b>Владеть:</b> способами определения перечня правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации   | исследовательские реферативные работы   |
|  | ИПК-3.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи | <b>Знать:</b> Основы подготовки проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи<br><b>Уметь:</b> осуществлять подготовку проекта правовой позиции в рамках решения поставленной задачи<br><b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами   | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-3.4. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи                | <b>Знать:</b> понятие подготовки пакета документов в рамках поставленной задачи<br><b>Уметь:</b> применять пакет документов в рамках поставленной задачи<br><b>Владеть:</b> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами  | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-3.5. Организует предоставление документов в государственные органы               | <b>Знать:</b> способы организации предоставления документов в государственные органы<br><b>Уметь:</b> предоставлять в надлежащей форме документы в государственные органы<br><b>Владеть:</b> навыками организации предоставления документов в государственные органы                     | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |
|  | ИПК-3.6. Разрабатывает локальные акты на основе законодательства                     | <b>Знать:</b> способы разработки локальных актов на основе законодательства<br><b>Уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; правильно составлять и оформлять юридические документы.<br><b>Владеть:</b> навыками разработки локальных актов на основе законодательства | Тестирование<br>Контрольные задания<br>Учебно-исследовательские реферативные работы |

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

| Трудоемкость  | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения |
|---|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>                                   | 3 з.е.               | 3 з.е.                      | 3 з.е.                 |
| часов по учебному плану, из них                             | 108                  | 108                         | 108                    |
| <b>Контактная работа</b> , в том числе: аудиторные занятия: |                      |                             |                        |
| – занятия лекционного типа                                  | 18                   | 8                           | 4                      |
| – занятия семинарского типа                                 | 18                   | 8                           | 4                      |



|   |     |     |     |    |   |   |    |   |   |  |  |   |   |   |  |  |   |    |    |    |
|---|-----|-----|-----|----|---|---|----|---|---|--|--|---|---|---|--|--|---|----|----|----|
| клиники АФ ННГУ им.<br>Н.И. Лобачевского. |     |     |     |    |   |   |    |   |   |  |  |   |   |   |  |  |   |    |    |    |
| В том числе текущий<br>контроль           | 1   | 1   | 1   |    |   |   |    |   |   |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  |   |    |    |    |
| Зачет                                     |     |     | 4   |    |   |   |    |   |   |  |  |   |   |   |  |  | 4 |    |    |    |
| ИТОГО                                     | 108 | 108 | 108 | 18 | 8 | 4 | 18 | 8 | 4 |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 4 | 71 | 91 | 95 |

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

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

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный управляемый курс «Профессиональные навыки работы в правовой клинике» (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=9079>), созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении вне-аудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к промежуточной аттестации.

##### Формы самостоятельной работы

- чтение и конспектирование текстов (учебников, первоисточников, дополнительной литературы);
- аналитическая обработка текстов (аннотирование, рецензирование, реферирование, сбор данных для использования в профессиональной деятельности методов научного исследования и др.);
- подготовка сообщений и докладов к выступлению на занятии;
- выполнение контрольных заданий;
- написание учебно-исследовательских реферативных работ.

##### Методические рекомендации к самостоятельной работе

###### Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа

Подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям) – традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников.

Подготовка к опросу, проводимому в рамках практического занятия, требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

На практических занятиях рассматриваются наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами. Готовиться к практическим занятиям необходимо заблаговременно.

*Подготовка к семинарским (практическим) занятиям включает в себя:*

- обязательное ознакомление с планом практического занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- изучение дополнительной литературы по теме практического занятия с обязательным конспектированием материала, который понадобится при обсуждении на семинаре.

*Помните, что необходимо:*

- выписать основные термины и запомнить их дефиниции;
- записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- иметь продуманные и аргументировано обоснованные формулировки собственной позиции по каждому вопросу плана практического занятия;
- обращаться за консультацией к преподавателю при возникновении затруднений в освоении материала практической работы.

Выступление на практических занятиях должно удовлетворять следующим требованиям: в выступлении излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение публикаций в научных журналах, а также специальные Интернет-ресурсы по тематике дисциплины, указанные п. 6 настоящей рабочей программы дисциплины

### **Методические рекомендации по работе с литературой**

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

### **Подготовка к сообщению, устному опросу на занятии**

#### **Методические рекомендации**

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качество информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;

- наличие и качество презентационного материала.

### **Написание реферата**

Реферат – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таковым работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

### **Методические рекомендации**

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.
- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы

#### ***Примерный алгоритм действий при написании реферата:***

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-15 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст реферата или доклад с использованием компьютерных технологий.



6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата или доклада предъявляемым требованиям.

### **Подготовка к контрольным работам**

Контрольные работы являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов. Целью контрольных работ является выработка умений и навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

#### **Методические рекомендации**

1. Внимательно прочитайте материал по конспектам, составленным на учебных занятиях.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Если вопрос вынесен на самостоятельное изучение, постарайтесь разобраться с непонятным, в частности, с новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

### **Методические рекомендации по подготовке к зачету**

Зачет проводится в традиционной форме (ответ на вопросы экзаменационного билета).

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неусвоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче зачета необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщённом варианте подготовка к сдаче зачета включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, нормативных правовых актов, дополнительной литературы и т.д.),
- использование конспектов лекций, материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

### **Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу**

*адреса доступа к документам:*

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

[https://arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

#### Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

| Оценка     |                     | Уровень подготовки  |
|------------|---------------------|---|
| Зачтено    | Отлично             | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы     |
|            | Хорошо              | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы |
|            | Удовлетворительно   | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы          |
| Не зачтено | Неудовлетворительно | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы  |

#### Шкала оценивания сформированности компетенции

| Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции) |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  | неудовлетворительно  | удовлетворительно  | хорошо   | отлично   |
|  | не зачтено   | зачтено  |  |   |
| <b>Знания</b>  | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых оши- | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. До- | Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям програм- |

|                      | ошибки.   | бок.  | пущено несколько негру-<br>бых ошибок.  | мы подготовки, без<br>ошибок.  |
|----------------------|---|---|---|--|
| <b><u>Умения</u></b> | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. |
| <b><u>Навыки</u></b> | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.  | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами                                       | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.  | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.  |

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

### Критерии оценки тестирования

**Оценка «отлично»** 80 – 100 % правильных ответов;

**Оценка «хорошо»** 60 – 79 % правильных ответов;

**Оценка «удовлетворительно»** 40 – 59% правильных ответов.

**Оценка «неудовлетворительно»** менее 40 % правильных ответов.

### Критерии устного ответа студента при опросе на зачёте

**Оценка «зачтено»** – ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три незначительные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

**Оценка «не зачтено»** – ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

### Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

**Оценка «отлично»** – реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов.

**Оценка «хорошо»** – реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

**Оценка «удовлетворительно»** – реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы в докладе путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

**Оценка «неудовлетворительно»** – реферативная работа не раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы не может дать понятный и аргументированный ответ.

### Критерии оценивания выполнения контрольных заданий

**Оценка «отлично»** выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы.

**Оценка «хорошо»** выставляется студенту, который дал полный правильный ответ с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера.

**Оценка «удовлетворительно»** может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно выполнившему поставленное задание, показавшему неполные знания, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию.

**Оценка «неудовлетворительно»** может выставляться студенту, допустившему серьезные ошибки при ответе на вопросы, продемонстрировавшему неумение сформулировать свою позицию.

### **5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции**

#### **Примерный перечень вопросов для проведения устного опроса для оценки сформированности компетенции УК-6**

##### **Тема 1. Становление и развития права на бесплатную юридическую помощь**

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. Правовое регулирование бесплатной юридической помощи в Российской Федерации**

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.

#### **Примерный перечень вопросов для проведения устного опроса для оценки сформированности компетенции УК-9**

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

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. Формы участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи населению.**

1. Понятие и принципы «клиническое образование».

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.

**Примерный перечень вопросов для проведения устного опроса  
для оценки сформированности компетенции ПК-3**

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

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

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

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.
5. 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.
6. Способы интервьюирования (опрос) клиента.
7. Правила оказания бесплатной юридической помощи, основы делопроизводства в Правовой (юридической) клинике АФ ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

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

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;

**Примерные задания для проведения деловых игр  
для оценки сформированности компетенций УК-6, УК-9, ПК-3**

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

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

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

Один из студентов учебной группы играет роль консультанта мобильной группы №1 клиента пришедшего на прием в Правовую (юридическую) клинику АФ 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.

### **Ситуационные задачи для оценки сформированности компетенции УК-6**

#### **Задание № 1**

Студентам предоставлены образцы форм отчетности в правовой клинике АФ 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.

### **Ситуационные задачи для оценки сформированности компетенции УК-9**

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.

### **Ситуационные задачи для оценки сформированности компетенции ПК-3**

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

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

### **Примерные вопросы для зачета для оценки сформированности компетенций УК-6, УК-8, ПК-3**

| <b>№</b> | <b>Вопрос</b>  | <b>Код формируемой компетенции (индикатора)</b> |
|----------|--|---|
| 1.       | Понятие и содержание права на бесплатную юридическую помощь;   | УК-6  |
| 2.       | Бесплатная юридическая помощь личности, как гарантия реализации ее прав и свобод;  | УК-6  |
| 3.       | Становление и развитие права на бесплатную юридическую помощь в России;  | УК-6  |
| 4.       | Становление и развития законодательства о бесплатной юридической помощи в зарубежных странах                             | УК-6  |
| 5.       | Источники права на бесплатную юридическую помощь и их характеристика;  | УК-6  |
| 6.       | Общая характеристика ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;  | УК-6  |
| 7.       | Принципы оказания бесплатной юридической помощи;   | УК-6  |
| 8.       | Виды предоставления бесплатной юридической помощи;   | УК-6  |
| 9.       | Гарантии права на бесплатную юридическую помощь;   | УК-6  |
| 10.      | Понятие и система субъектов оказания бесплатной юридической помощи населению;  | УК-9  |
| 11.      | Общая характеристика государственной системы оказания бесплатной юридической помощи;                                     | УК-9  |
| 12.      | Общая характеристика негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи;                                   | УК-9  |
| 13.      | Физические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика;  | УК-9  |
| 14.      | Юридические лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика; | УК-9  |
| 15.      | Должностные лица, как субъекты оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации их правовая характеристика; | УК-9  |
| 16.      | Понятие особого субъекта оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации, его правовая характеристика;     | УК-9  |
| 17.      | Уполномоченный орган, осуществляющий контроль за оказанием бесплатной юридической помощи;                                | УК-9  |
| 18.      | Понятие и принципы «клиническое образование»;  | ПК-3  |

|     |   |      |
|-----|---|------|
| 19. | Модели клинического образования: общая характеристика.  | ПК-3 |
| 20. | Европейская школа, как одна из моделей клинического образования;  | ПК-3 |
| 21. | Американская школа, как одна из моделей клинического образования;   | ПК-3 |
| 22. | Отечественная школа, как одна из моделей клинического образования;  | ПК-3 |
| 23. | Общественные приемные, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи;  | ПК-3 |
| 24. | Информационно – правовой центр, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи;   | ПК-3 |
| 25. | Консультации «Муниципальной адвокатуры», как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи;  | ПК-3 |
| 26. | Юридические клиники, созданные при ВУЗах, как форма участия студентов в оказании бесплатной юридической помощи;   | ПК-3 |
| 27. | История создания правовой (юридической) клиники АФ ННГУ им. Н.И. Лобачевского;  | ПК-3 |
| 28. | Основные положения программы юридической клиники АФ ННГУ им. Н.И. Лобачевского;   | ПК-3 |
| 29. | Направления деятельности правовой (юридической) клиники АФ ННГУ им. Н.И. Лобачевского;  | ПК-3 |
| 30. | Отличительные черты правовой (юридической) клиники АФ ННГУ им. Н.И. Лобачевского от иных правовых клиник созданных при ВУЗах в РФ.                        | ПК-3 |
| 31. | Интервьюирование (опрос) клиента: понятие, цели, задачи;  | ПК-3 |
| 32. | Подготовка к интервьюированию клиента, как один из этапов интервьюирования (опрос) клиента;   | ПК-3 |
| 33. | Установление контакта с клиентом, как один из этапов интервьюирования (опрос) клиента;  | ПК-3 |
| 34. | Свободный рассказ, как один из этапов интервьюирования (опрос) клиента;   | ПК-3 |
| 35. | Определение проблем, стоящих перед клиентом и сбор фактов, как один из этапов интервьюирования (опрос) клиента;   | ПК-3 |
| 36. | Завершение интервьюирования клиента, как один из этапов интервьюирования (опрос) клиента;   | ПК-3 |
| 37. | Способы интервьюирования (опрос) клиента, как один из этапов интервьюирования (опрос) клиента;  | ПК-3 |
| 38. | Правила оказания бесплатной юридической помощи, основы делопроизводства в Правовой (юридической) клинике АФ ННГУ им. Н.И. Лобачевского;                   | ПК-3 |
| 39. | Консультирование: понятие, цели, задачи;  | ПК-3 |
| 40. | Подготовка к консультированию, как один из этапов консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи;                                    | ПК-3 |
| 41. | Встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, как один из этапов консультирования клиента при оказании бесплатной юридической помощи; | ПК-3 |

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята 12 декабря 1993 г.
2. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04.11.50г. // Собрание законодательства РФ. 2001. № 2. Ст. 163.



3. Гражданский кодекс РФ. Часть I. Принят 21 октября 1994 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
4. Гражданский кодекс РФ. Часть II. Принят 22 декабря 1995 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
5. Гражданский кодекс РФ. Часть III. Принят 1 ноября 2001 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
6. Гражданский кодекс. Часть IV. Принят **24 ноября 2006 г.** // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
7. Семейный кодекс РФ. Принят 8 декабря 1995 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
8. Уголовный кодекс РФ. Принят 24 мая 1996 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
9. Уголовно-процессуальный кодекс РФ. Принят 22 ноября 2001 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
10. Кодекс РФ об административных правонарушениях РФ. Принят 20 декабря 2001 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
11. Трудовой кодекс РФ. Принят 21 декабря 2001 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
12. Арбитражно-процессуальный кодекс РФ. Принят 14 июля 2002 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
13. Гражданский процессуальный кодекс РФ. Принят 23 октября 2002 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
14. Жилищный кодекс РФ. Принят 22 декабря 2004 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
15. О Конституционном Суде Российской Федерации: ФКЗ от 21 июля 1994 г. № 1 – ФКЗ. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
16. О судебной системе Российской Федерации: ФКЗ от 31 декабря 1996 г. № 1 – ФКЗ. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
17. О мировых судьях в Российской Федерации: ФЗ от 17 декабря 1998 г. № 188 – ФЗ. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
18. О третейских судах в Российской Федерации: ФЗ от 24 июля 2002 г. // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)
19. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Закон РФ от 27.04.93г. № 4866-1 (в ред. Федерального [закона](#) от 14.12.1995 № 197-ФЗ) // [www.consultant.ru/popular/gkrf4](http://www.consultant.ru/popular/gkrf4)

#### **б) Основная литература**

1. Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве : учеб. пособие / Т. Ю. Максимова, Е. А. Рубинштейн ; под ред. Е. А. Рубинштейна. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. <http://znanium.com/bookread2.php?book=774865>
2. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.] ; отв. ред. Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. <https://urait.ru/viewer/D59273FD-C60D-46F1-B791-2C10D0B5FB76#page/1>

#### **в) Дополнительная литература**

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 326 с. <https://urait.ru/viewer/87B2C24A-BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668#page/1>

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.
4. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.
5. Фундаментальная библиотека ННГУ [www.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)

6. Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: [lib.arz.unn.ru](http://lib.arz.unn.ru)
7. Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>
8. Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

**д) дополнительно рекомендуемые интернет-ресурсы в версиях режима свободного доступа:**

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://www.elibrary.ru/>
5. ЭБС «Лань».
6. ЭБС «Консультант студента».
7. <http://www.pravo.gov.ru> Официальный интернет-портал правовой информации.

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Программа дисциплины **Профессиональные навыки работы в правовой клинике** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):

к.и.н.

к.ф.н., доцент

Исаков Л. В.

Верещагин О. А.

Рецензент (ы):

К.ю.н., доцент

Попова А. С.

кафедра истории, обществознания и права

Зав. кафедрой, д.и.н., доцент

Панов А.Р.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Председатель УМК

к.и.н., доцент

историко-филологического факультета

Зотов С.А.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.