

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»**

Утверждаю:

Декан юридического факультета



Л. Ю. Ларина

«27» сентября 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА (ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ)**

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
магистратура

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль): Преступное поведение: квалификация,
ответственность, профилактика

Форма обучения: очная

Сроки освоения ОПОП: нормативный – 2 года

Факультет (институт): юридический

Кафедра: судопроизводства и правоприменительной деятельности

Рязань, 2019 г.

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Юридическая клиника (для магистрантов)» являются продолжение формирования у обучающихся профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВПО в процессе развития коммуникативных и аналитических навыков юридического консультирования.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина входит в состав вариативной части образовательной программы и является факультативной дисциплиной.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и владения, формируемые предшествующими дисциплинами:

Философия права

Актуальные проблемы уголовного права

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Государственная итоговая аттестация.

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс комп.	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ПК-7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<ul style="list-style-type: none"> - правила интервьюирования, анализа дела; - правила выработки позиции по делу; - правовые основы организации и деятельности юридической клиники; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать факты и обстоятельства по конкретным делам; - правильно оценивать позицию клиента по делу и формировать свою правовую позицию по делу; - использовать информацию для анализа ситуации и выработки позиции по делу. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с документами в юридической клинике; - навыками составления юридических документов; - навыками принятия самостоятельных правовых решений.
2.	ПК-8	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - сущность клинического образования, его значение, правовые основы деятельности юридических клиник; - правила осуществления консультирования; - правила составления юридических документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять интервьюирование клиента; - применять нормы юридической этики в профессиональной деятельности; - вырабатывать позицию в зависимости от полученной информации 	<ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности; - навыками консультирования клиентов по различным категориям дел;

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА (ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ)

Цель дисциплины	продолжение формирования у обучающихся профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВПО в процессе развития коммуникативных и аналитических навыков юридического консультирования.
------------------------	--

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие

Профессиональные компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИН ДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила интервьюирования, анализа дела; - правила выработки позиции по делу; - правовые основы организации и деятельности юридической клиники; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать факты и обстоятельства по конкретным делам; - правильно оценивать позицию клиента по делу и формировать свою правовую позицию по делу; - использовать информацию для анализа ситуации и выработки позиции по делу. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с документами в юридической клинике; - навыками составления юридических 	Путем проведения практических занятий, организации самостоятельной работы студента	Собеседование ИДЗ Ролевая игра Зачет	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства на основе интервьюирования, анализа документов. При этом испытывает затруднения и допускает незначительные ошибки.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Обучающийся демонстрирует знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности самостоятельно</p>

		<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия самостоятельных правовых решений. 			<p>юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства на основе интервьюирования, анализа документов.</p>
ПК-8	<p>способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность клинического образования, его значение, правовые основы деятельности юридических клиник; - правила осуществления консультирования; - правила составления юридических документов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять интервьюирование клиента; - применять нормы юридической этики в профессиональной деятельности; - вырабатывать позицию в зависимости от полученной информации <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности; - навыками консультирования клиентов по различным категориям дел; 	<p>Путем проведения практических занятий, организации самостоятельной работы студента</p>	<p>Собеседование ИДЗ Ролевая игра Решение задач Зачет</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности на основе анализа дела и выработки правовой позиции по делу. При этом испытывает затруднения и допускает незначительные ошибки.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся демонстрирует знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности самостоятельно давать юридически обоснованные квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической</p>

					деятельности на основе анализа дела и выработки правовой позиции по делу.
--	--	--	--	--	---

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			№ 4
1		2	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		16	16
В том числе:			
Лекции (Л)		-	-
Практические занятия (ПЗ)		16	16
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
Самостоятельная работа студента (всего)		20	20
В том числе		-	-
<i>СРС в семестре:</i>		20	20
Курсовая работа	КП	-	-
	КР	-	-
Другие виды СРС:		20	20
Изучение основной и дополнительной литературы		6	6
Выполнение ИДЗ		8	8
Подготовка к зачету		6	6
<i>СРС в период сессии</i>		-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	+	+
	экзамен (Э)		
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	36	36
	зач. ед.	1	1

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела
1	2	3	4
4	1	Организация деятельности юридической клиники	Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации. Правовое регулирование создание и деятельности юридической клиники. Организационные основы деятельности юридической клиники.

2	Навыки работы с документами в юридической клинике	Документы в практической деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов. Специальное делопроизводство в юридической клинике.
3	Коммуникативная и аналитическая деятельность в юридической клинике	Интервьюирование клиента. Выработка позиции по делу. Консультирование в устной и письменной форме. Юридический анализ дела. Профессиональная этика в юридической клинике.
4	Оказание юридической помощи по отдельным категориям дел	Особенности оказания юридической помощи по гражданским делам. Особенности оказания юридической помощи по трудовым спорам. Особенности оказания юридической помощи по уголовным делам. Особенности оказания юридической помощи по административным делам.

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, в т.ч. самостоятельная работа студента (в ч.)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам)
			Л	ПЗ/С	СРС	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	1	Организация деятельности юридической клиники	-	0,5	2	2,5	1 неделя. Проверка ИДЗ.
	2	Навыки работы с документами в юридической клинике	-	3,5	2	4	1-2 недели. Проверка ИДЗ.
	3	Коммуникативная и аналитическая деятельность в юридической клинике	-	6	4	10	3–5 недели. Проверка ИДЗ.
	4	Оказание юридической помощи по отдельным категориям дел	-	6	6	12	6-8 недели. Проверка ИДЗ.
	Подготовка к ПрАт				6	6	Зачет
	ИТОГО		-	16	20	36	

2.3 . Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
4	1	Основы организации деятельности юридической клиники	1. Изучение основной и дополнительной литературы 2. Выполнение ИДЗ	1 1
	2	Навыки работы с документами в юридической клинике	1. Изучение основной и дополнительной литературы 2. Выполнение ИДЗ	1 1
	3	Коммуникативная и аналитическая деятельность в юридической клинике	1. Изучение основной и дополнительной литературы 2. Выполнение ИДЗ	2 2
	4	Особенности оказания юридической помощи по отдельным категориям дел	1. Изучение основной и дополнительной литературы 2. Выполнение ИДЗ	2 4
	Подготовка к ПрАт: зачету		1. Повторение основной и дополнительной литературы 2. Повторение материала, изученного в ходе практических занятий	3 3
ИТОГО				20

3.2. График работы студента

Семестр № 4

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Собеседование	С	+	+	+	+	+	+	+	+
Проверка ИДЗ	ИДЗ	+	+	+	+	+	+	+	+

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, обучающиеся должны ознакомиться с учебной программой,

учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий. В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и материалами исследований в данной области. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

При подготовке к зачету повторить пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и практических занятий, литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных обучающимся по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы магистрантов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения обучающимся рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, размещёнными на официальном сайте университета:

1. Ларина Л.Ю., Ананьев А.Г. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», магистерские программы: «Правовое регулирование гражданского оборота», «Преступное поведение: квалификация, ответственность, профилактика». – Рязань, 2017. Режим доступа: <https://www.rsu.edu.ru/wp-content/uploads/2014/02/MP-организация-СР-магистры.pdf> (дата обращения: 10.06.2019).

2. Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

3. Страхов В.В. Формы организации учебного процесса в вузе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации для молод. преподавателей / В.В. Страхов, Е.Н. Горохова, Т.В. Кременецкая; Ряз. гос. ун-т им. С.А.Есенина. – Рязань, 2012. – URL: https://www.rsu.edu.ru/wp-content/uploads/2015/04/formy_organizacii_uchebного_processa.pdf (дата обращения: 10.06.2019).

3.3.1. Рефераты

Не предусмотрены.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(см. Фонд оценочных средств)

Рейтинговая система в Университете не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1	Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования : учебно-методическое пособие / М.А. Ларионова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 124 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730 (дата обращения: 05.06.2019).	1-4	4	ЭБС	-
2	Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/412647 (дата обращения: 05.06.2019).	1-4	4	ЭБС	
3	Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Консультации юриста).	1-4	4	ЭБС	-

	— ISBN 978-5-534-03432-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431824 (дата обращения: 05.06.2019).				
--	---	--	--	--	--

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1	Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. [Электронный ресурс]. - 193 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA-1108510F999B?utm_campaign=rpд&utm_source=web&utm_content=d15fcbe21a1dba92524c39b940123e92 (дата обращения: 05.06.2019).	1-3	4	ЭБС	-
2	Профессиональные навыки юриста : / Т. Ю. Маркова [и др.] ; отв. ред. Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/D59273FD-C60D-46F1-B791-2C10D0B5FB76?utm_campaign=rpд&utm_source=web&utm_content=d15fcbe21a1dba92524c39b940123e92 (дата обращения: 05.06.2019).	1-3	4	ЭБС	-
3	Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B#page/1 (дата обращения: 05.06.2019).	1-4	4	ЭБС	-
4	Профессиональные навыки юриста : учебник / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 326 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/87B2C24A-	1-4	4	ЭБС	-

	BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668#page/1 (дата обращения: 05.06.2019).				
5	Профессиональные навыки юриста. Практикум / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 182 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/5DF4A039-8B38-49FC-A2BC-DFCBE416726F?utm_campaign=rpд&utm_source=web&utm_content=d15fcbe21a1dba92524c39b940123e92 (дата обращения: 05.06.2019).	1-4	4	ЭБС	-
6	Судебная власть и уголовный процесс [Текст] : научно-практический журнал / [учредитель: Воронежский государственный университет]. – 2012 - . – Воронеж, 2017 - . – Ежекварт. – ISSN 2310-4813.	1-4	4	Чит.зал	-
7	Уголовное право [Текст] : научно-практический журнал / изд. : АНО «Юридические программы». – [2003] - . – Москва, 2017 - . – 6 раз в год. – ISSN 2071-5870.	1-4	4	Чит.зал	-
8	Журнал российского права [Текст] : [научный журнал] / учредитель : Институт законодательства и сравнительного правоведения при правительстве Российской Федерации. – 1997 - . – Москва, 2017 - . – Ежемес. – ISSN 1605-6590.	1-4	4	Чит.зал	-
9	Российская юстиция [Текст] : [научный журнал] / учредители : Администрация Президента РФ, Верховный Суд РФ, Министерство юстиции РФ; изд. : ООО «Издательская группа «Юрист». – 1922 - . – Москва, 2017 - . – Ежемес. – ISSN 0131-6761.	1-4	4	Чит. зал	-

Нормативно-правовые акты

1. О мерах Минобразования России по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию на 1999 год «Россия на рубеже эпох (О положении в стране и основных направлениях политики Российской Федерации): приказ Минобразования России от 28 мая 1999 № 1487 [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 10.06.2019).

2. О правовых консультациях (правовых клиниках) для населения на базе ВУЗов, осуществляющих подготовку юридических кадров»: приказ Минобразования России от 30 сентября 1999 г. № 433 (в ред. от 01.03.2004 г. № 944) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 10.06.2019).

3. Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 10.06.2019).

4. Порядок создания вузами юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 ноября 2012 г. № 994 [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения: 10.06.2019).

5. Устав Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России», утвержденным Протоколом №1 Учредительного съезда Ассоциации юристов России от 22 декабря 2005 г. [Электронный ресурс] // Официальный сайт ООО «Ассоциация юристов России». – Режим доступа: http://www.alrf.ru/user/USTAV_ALRF.pdf (дата обращения: 10.06.2019).

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Moodle [Электронный ресурс]: среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [б.г.] – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С.А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к сети Интернет. Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 10.06.2019).

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион, центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002-г. – Доступ к полным текстам из сети РГУ имени С.А. Есенина: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 10.06.2019).

3. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc/> (дата обращения: 05.06.2019).

4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 05.06.2019).

5. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального залов библиотеки НБ РГУ имени С.А. Есенина : <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 10.06.2019).

6. Юрайт : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 05.06.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://elibrary.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2019).

2. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" [Электронный ресурс] : сайт – URL:<http://www.law.edu.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2019).

1. ГАРАНТ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал : сайт. - URL: <http://www.garant.nl/>, свободный (дата обращения: 10.06.2019).

2. КОДЕКС (справочно-правовая система) [Электронный ресурс] : сайт / Информ.-правовой консорциум «КОДЕКС». - Москва, 1991- – URL: <http://www.kodeks.nl>, свободный (дата обращения: 10.06.2019)

3. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002 -]. – URL: <http://www.edu.nl> свободный (дата обращения: 10.06.2019).

4. Суды Российской Федерации [Электронный ресурс] : сайт – URL:sudrf.ru (содержит приговоры судов по уголовным делам) , свободный (дата обращения: 10.06.2019).

5. Электронная юридическая библиотека – – URL:<http://www.juristlib.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2019).

6. Электронный каталог НБ РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – URL: <http://library.rsu.edu.ru/marc/> свободный (дата обращения: 10.06.2019).

7. Юридический портал – – URL:<http://www.interlaw.dax.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2019).

8. Юридический портал для студентов – – URL:<http://www.law-education.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2019).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: аудитории для проведения практических занятий, специализированная аудитория – юридическая клиника, расположенная в корпусе №3 (г. Рязань, ул. Семинарская, д. 15).

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: для проведения отдельных занятий рабочее место преподавателя должно быть обеспечено компьютером или ноутбуком. Для обучающихся специальные требования не предусмотрены.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствуют.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с основной и дополнительной литературой, подготовка к собеседованию и выполнение индивидуальных домашних заданий.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо повторить конспекты лекций по разделам дисциплины, повторить нормы УК РФ, просмотреть тексты постановлений Пленума Верховного Суда РФ, отработать терминологию, повторить ранее изученное в учебниках, комментариях к УК РФ. По каждому вопросу, вынесенному на промежуточную аттестацию, повторить актуальные аспекты судебной практики. Повторить задания, выполняемые в течение семестра.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации) при проведении практических занятий;

2. Использование ресурсов ЭИОС.
3. Использование электронной информационно-образовательной среды на базе платформы Moodle.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Перечень информационных технологий (лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы)

Название ПО	№ лицензии
MS office 2010 Russian acdmc open	49013353
MS Windows Professional 7 Russian acdmc open	49013353
LibreOffice	свободно распространяемая
7-zip	свободно распространяемая
FastStoneImageViewer	свободно распространяемая
FoxitReader	свободно распространяемая
doPdf	свободно распространяемая
VLC media player	свободно распространяемая
ImageBurn	свободно распространяемая
DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемая
ИПС «КонсультантПлюс»	Договор об информационной поддержке от 01.02.2011 года

Приложение 1

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

*Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) для
промежуточного контроля успеваемости*

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1	Организация деятельности юридической клиники	ПК-7 ПК-8	Зачет
2	Навыки работы с документами в юридической клинике		
3	Коммуникативная и аналитическая деятельность в юридической клинике		
4	Оказание юридической помощи по отдельным категориям дел		

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы Компетенции	Индекс элемента
ПК-7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Знать:	
		31 правила интервьюирования, анализа дела;	ПК7 31
		32 правила выработки позиции по делу;	ПК7 32
		33 правовые основы организации и деятельности юридической клиники;	ПК7 33
		Уметь	
		У1 - анализировать факты и обстоятельства по конкретным делам	ПК7 У1
		У2 правильно оценивать позицию клиента по делу и формировать свою правовую позицию по делу	ПК7 У2
		У3 использовать информацию для анализа ситуации и выработки позиции по делу	ПК7 У3
		Владеть	
		В1 - навыками работы с документами в юридической клинике;	ПК8 В1
		В2 навыками составления юридических документов;	ПК8 В2
		В3 навыками принятия самостоятельных правовых решений	ПК8 В3

ПК-8	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Знать:		
		31	сущность клинического образования, его значение, правовые основы деятельности юридических клиник;	ПК8 31
		32	правила осуществления консультирования;	ПК8 32
		33	правила составления юридических документов.	ПК 8 33
		Уметь		
		У1	осуществлять интервьюирование клиента;	ПК8 У1
		У2	применять нормы юридической этики в профессиональной деятельности;	ПК8 У2
		У3	вырабатывать позицию в зависимости от полученной информации	ПК 8 У3
		Владет		
		В1	юридической терминологией;	ПК8 В1
		В2	навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности;	ПК8 В2
		В3	навыками консультирования клиентов по различным категориям дел;	ПК8 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	История появления, развития, распространения в Российской Федерации юридических клиник.	ПК7 33 ПК8 31
2.	Правовые основы деятельности юридических клиник в России.	ПК7 33 ПК8 31
3.	Цели создания юридической клиники. Задачи деятельности. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.	ПК7 33 ПК8 31
4.	Формы и направления работы юридических клиник. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике.	ПК7 33 ПК8 31
5.	Взаимодействия юридических клиник с другими субъектами оказания бесплатной юридической помощи.	ПК7 33 ПК8 31
6.	Особенности обработки поступающей информации. Источники информации, их классификация.	ПК8 У3
7.	Основные требования, предъявляемые к ведению	ПК7 У3, В1, В2 ПК 8 33

	делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.	
8.	Юридическая техника оставления документов.	ПК7 В1, В2 ПК8 33, В1
9.	Требования к составлению наиболее распространенных юридических документов.	ПК7 В1, В2 ПК 8 33,
10.	Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.	ПК7 31, У1, ПК8 У1
11.	Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.	ПК7 31, У3 ПК8 У1, В2
12.	Юридический анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела.	ПК7 31, 32, У1, У3 ПК 8 У3,
13.	Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств)	ПК7 31, 32, У1, ПК8 У3, В1
14.	Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.	ПК7 У1, ПК8 32, В3
15.	Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.	ПК8 32, У3, В2
16.	Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения)	ПК8 32, В1, В2
17.	Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом.	ПК7 У1 ПК8 У2, В2
18.	Особенности оказания юридической помощи по семейным спорам.	ПК7 У1, В3 ПК8 32, 33, У3, В1, В3
19.	Особенности оказания юридической помощи по жилищным делам.	ПК7 У1, В3 ПК8 33, У3, В1, В3
20.	Особенности оказания юридической помощи по уголовным делам.	ПК7 У1, В3 ПК8 33, У3, В1, В3
21.	Особенности оказания юридической помощи по наследственным делам.	ПК7 У1, В3 ПК8 33, У3, В1, В3
22.	Особенности оказания юридической помощи по трудовым спорам.	ПК7 У1, В3 ПК8 33, У3, В1, В3
23.	Особенности оказания юридической помощи по административным делам.	ПК7 У1, В3 ПК8 33, У3, В1, В3
24.	Особенности оказания юридической помощи по делам о защите прав потребителей.	ПК7 У1, В3 ПК8 33, У3, В1, В3
25.	Особенности оказания юридической помощи по гражданско-	ПК7 У1, В3

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по двухуровневой шкале: зачтено / не зачтено.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине

«Зачтено» – соответствует:

повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, излагает его исчерпывающе, логически последовательно и четко, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, судебной практики, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

«Не зачтено» - выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание сути проблемы или поставленного вопроса, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями дает ответы на вопросы.