


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

**Утверждаю:**  
Директор юридического института  
 Л.Ю. Ларина  
«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА**

**Уровень основной профессиональной образовательной программы:**

бакалавриат

**Направление подготовки:** 40.03.01 «Юриспруденция»

**Профиль:** гражданско-правовой

**Форма обучения:** очная

**Сроки освоения ОПОП:** нормативный – 4 года

**Юридический институт**

**Кафедра:** конституционного и муниципального права

**Рязань, 2020 г.**

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения дисциплины «Юридическая клиника» являются продолжение формирования у обучающихся профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО в процессе развития коммуникативных и аналитических навыков юридического консультирования.

### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА**

**2.1.** Дисциплина входит в состав вариативной части основной профессиональной образовательной программы и является факультативной дисциплиной.

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

- Правоохранительные органы,
- Конституционное право России,
- Гражданское право,
- Семейное право,
- Гражданский процесс,
- Административное право,
- Уголовное право,
- Уголовный процесс,
- Жилищное право.

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

- Не имеется.

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

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

№ п/п	Номер/индекс комп.	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила интервьюирования, анализа дела;</li> <li>- правила выработки позиции по делу;</li> <li>- правовые основы организации и деятельности юридической клиники;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать факты и обстоятельства по конкретным делам;</li> <li>- правильно оценивать позицию клиента по делу и формировать свою правовую позицию по делу;</li> <li>- использовать информацию для анализа ситуации и выработки позиции по делу.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с документами в юридической клинике;</li> <li>- навыками составления юридических документов;</li> <li>- навыками принятия самостоятельных правовых решений.</li> </ul>
2.	ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность клинического образования, его значение, правовые основы деятельности юридических клиник;</li> <li>- правила осуществления консультирования;</li> <li>- правила составления юридических документов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять интервьюирование клиента;</li> <li>- применять нормы юридической этики в профессиональной деятельности;</li> <li>- вырабатывать позицию в зависимости от полученной информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками консультирования клиентов по различным категориям дел;</li> </ul>

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА	
Цель	продолжение формирования у обучающихся профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО в процессе развития

<b>дисциплины</b>		коммуникативных и аналитических навыков юридического консультирования.			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
<b>Профессиональные компетенции:</b>					
<b>КОМПЕТЕНЦИИ</b>		<b>Перечень компонентов</b>	<b>Технологии формирования</b>	<b>Форма оценочного средства</b>	<b>Уровни освоения компетенции</b>
<b>ИН ДЕКС</b>	<b>ФОРМУЛИРОВКА</b>				
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила интервьюирования, анализа дела;</li> <li>- правила выработки позиции по делу;</li> <li>- правовые основы организации и деятельности юридической клиники;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать факты и обстоятельства по конкретным делам;</li> <li>- правильно оценивать позицию клиента по делу и формировать свою правовую позицию по делу;</li> <li>- использовать информацию для анализа ситуации и выработки позиции по делу.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с документами в юридической клинике;</li> <li>- навыками составления юридических документов;</li> <li>- навыками принятия самостоятельных правовых решений.</li> </ul>	Путем проведения практических занятий, организации самостоятельной работы студента	Собеседование ИДЗ Ролевая игра Решение задач Зачет	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b> Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства на основе интервьюирования, анализа документов. При этом испытывает затруднения и допускает незначительные ошибки.</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b> Обучающийся демонстрирует знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности самостоятельно юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства на основе интервьюирования, анализа документов.</p>
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность клинического образования, его значение, правовые основы деятельности юридических клиник;</li> <li>- правила осуществления консультирования;</li> </ul>	Путем проведения практических занятий, организации	Собеседование ИДЗ Ролевая игра Решение задач Зачет	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b> способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных</p>

	<p>консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>- правила составления юридических документов.  Умеет:  - осуществлять интервьюирование клиента;  - применять нормы юридической этики в профессиональной деятельности;  - вырабатывать позицию в зависимости от полученной информации  Владеет:  - юридической терминологией;  - навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности;  - навыками консультирования клиентов по различным категориям дел;</p>	<p>самостоятельной работы студента</p>		<p>видах юридической деятельности на основе анализа дела и выработки правовой позиции по делу. При этом испытывает затруднения и допускает незначительные ошибки.  <b>ПОВЫШЕННЫЙ</b>  Обучающийся демонстрирует знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности самостоятельно давать юридически обоснованные квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности на основе анализа дела и выработки правовой позиции по делу.</p>
--	---	---	--	--	---

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 5	
		Часов	
1	2	3	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	
В том числе:			
Лекции (Л)	-	-	
Практические занятия (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	
В том числе	-	-	
<i>СРС в семестре:</i>	20	20	
Курсовая работа	КП	-	-
	КР	-	-
Другие виды СРС:	20	20	
Изучение основной и дополнительной литературы	4	4	
Подготовка к собеседованию	3	3	
Выполнение ИДЗ	3	3	
Подготовка к ролевой игре	4	4	
Подготовка к зачету	6	6	
<i>СРС в период сессии</i>	-	-	
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),	+	+
	экзамен (Э)		
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	2	3	4
7	1	Основы организации деятельности юридической	Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации. Правовое регулирование создание и деятельности юридической клиники. Организационные основы деятельности юридической

		клиники	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	Особенности оказания 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 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
7	1	Основы организации деятельности юридической клиники	-	2	3	5	1 неделя. Собеседование. Проверка ИДЗ.
	2	Навыки работы с документами в юридической клинике	-	4	3	7	2-5 недели. Собеседование. Проверка ИДЗ.
	3	Коммуникативная и аналитическая деятельность в юридической клинике	-	4	4	8	6-11 недели. Собеседование. Ролевая игра. Решение задач. Проверка ИДЗ.
	4	Особенности оказания юридической помощи по отдельным категориям дел	-	6	4	10	12-15 недели. Собеседование. Ролевая игра.
	<b>Подготовка к ПрАт</b>					6	6
	<b>ИТОГО за семестр</b>		-	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>36</b>	

## 2.3 . Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

## 2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

## 2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Все го ч а сов
1	2	3	4	5
7	1	Основы организации деятельности юридической клиники	1. Изучение основной и дополнительной литературы 2. Выполнение ИДЗ 3. Подготовка к собеседованию	1 1 1
	2	Навыки работы с документами в юридической клинике	1. Изучение основной и дополнительной литературы 2. Выполнение ИДЗ 3. Подготовка к собеседованию	1 1 1
	3	Коммуникативная и аналитическая деятельность в юридической клинике	1. Изучение основной и дополнительной литературы 2. Выполнение ИДЗ 3. Подготовка к ролевой игре	1 1 2
	4	Особенности оказания юридической помощи по отдельным категориям дел	1. Изучение основной и дополнительной литературы 2. Подготовка к собеседованию 3. Подготовка к ролевой игре	1 1 2
	<b>Подготовка к ПрАт: зачет</b>		1. Повторение основной и дополнительной литературы 2. Повторение материала, изученного в ходе практических занятий	3 3
<b>ИТОГО в семестре:</b>				<b>20</b>

### 3.2. График работы студента

#### Семестр № 7

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Собеседование	Сб	+		+		+								+		
Проверка ИДЗ	ИДЗ	+		+		+		+						+	+	+
Ролевая игра	РИ							+				+				
Решение задач										+						

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

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме. Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, размещёнными на официальном сайте университета:

1. Ларина Л.Ю., Ананьев А.Г. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация — бакалавр). — Рязань, 2017. Режим доступа: <https://www.rsu.edu.ru/wp-content/uploads/2014/02/MP-организация-СР-бакалавры.pdf> (дата обращения: 01.06.2020).

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\\_uchebnoego\\_processa.pdf](https://www.rsu.edu.ru/wp-content/uploads/2015/04/formy_organizacii_uchebnoego_processa.pdf) (дата обращения: 01.06.2020).

### 3.3.1. Рефераты/контрольные работы

Не предусмотрены.

## 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) (см.Фонд оценочных средств)

Рейтинговая система оценки знаний обучающихся в Университете не используется.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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	Профессиональные навыки юриста : учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/413615">https://urait.ru/bcode/413615</a> (дата обращения: 10.06.2020).	1-4	5	ЭБС Юрайт	-
2	Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Н.	1-4	5	ЭБС Юрайт	-

	Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 182 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/414108">https://urait.ru/bcode/414108</a> (дата обращения: 10.06.2020).				
--	---	--	--	--	--

## 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 : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 193 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/413651">https://urait.ru/bcode/413651</a> (дата обращения: 10.06.2020).	1-3	5	ЭБС	-
2	Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственный редактор Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/413552">https://urait.ru/bcode/413552</a> (дата обращения: 10.06.2020).	1-3	5	ЭБС	-
3	Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования : учебно-методическое пособие / М.А. Ларионова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. — 124 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=256730">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=256730</a> (дата обращения: 10.06.2020). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4475-1876-9. — DOI 10.23681/256730. — Текст : электронный.	1-4	5	ЭБС	-

4	Судебная власть и уголовный процесс [Текст] : научно-практический журнал / [учредитель : Воронежский государственный университет]. – 2012 - . – Воронеж, 2017 - . – Ежекварт. – ISSN 2310-4813.	1-4	5	Чит.зал	-
5	Уголовное право [Текст] : научно-практический журнал / изд. : АНО «Юридические программы». – [2003] - . – Москва, 2017 - . – 6 раз в год. – ISSN 2071-5870.	1-4	5	Чит.зал	-
6	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	5	Чит.зал	-
7	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	5	Чит. зал	-

### **Нормативные правовые акты и иные источники:**

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: 10.06.2020).

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: 10.06.2020).

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: 10.06.2020).

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: 10.06.2020).

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](http://www.alrf.ru/user/USTAV_ALRF.pdf) (дата обращения: 10.06.2020).

### **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: 10.06.2020).

2. ГАРАНТ[Электронный ресурс] : информационно-правовой портал: сайт. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> свободный (дата обращения: 10.06.2020).

3. КОДЕКС (справочно-правовая система) [Электронный ресурс] : сайт / Информ.-правовой консорциум «КОДЕКС». – Москва, 1991. – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru> , свободный (дата обращения: 10.06.2020)

4. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных / Регион, центр правовой информ. Информправо. – [Б.м., 2002]. – Доступ к полным текстам из сети РГУ имени С.А. Есенина: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 10.06.2020).

5. Суды Российской Федерации [Электронный ресурс] : сайт – Режим доступа: <https://sudrf.ru/> (содержит приговоры судов по уголовным делам) , свободный (дата обращения: 10.06.2020).

6. 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: 05.06.2020).

7. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 05.06.2020).

8. 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: 10.06.2020).

9. Юрайт : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. Режим доступа: <https://urait.ru> (дата обращения: 05.06.2020).

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

1. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс]: сайт – URL:

<http://www.vsrfr.ru> , свободный (дата обращения: 05.06.2020).

2. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]: сайт – URL: <http://ks.rfnet.ru> , свободный (дата обращения: 05.06.2020).

3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт – Режим доступа: <http://elibrary.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).

4. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем [Электронный ресурс]: сайт – URL: <http://www.echr.ru> , свободный (дата обращения: 05.06.2020).

5. Российская газета [Электронный ресурс]: сайт – URL:<http://www.rg.ru>, свободный (дата обращения: 05.06.2020).

6. Следственный комитет РФ [Электронный ресурс]: сайт – URL: <http://www.sledcom.ru> , свободный (дата обращения: 05.06.2020).

7. Судебный департамент при Верховном Суде РФ [Электронный ресурс]: сайт – URL: <http://www.cdep.ru>, свободный (дата обращения: 05.06.2020).

8. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" [Электронный ресурс]: сайт – Режим доступа: <http://www.law.edu.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).

9. Юридический портал для студентов – Режим доступа: <http://www.law-education.ru> , свободный (дата обращения: 10.06.2017).

10. Юридический портал – Режим доступа: <http://www.interlaw.dax.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).

11. Российское образование[Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).

12. Российское образование[Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – [Москва, 2002]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2020).

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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 видеопроектором, ноутбуком, экраном. Для обучающихся специальные требования не предусмотрены.

**6.3. Требования к специализированному оборудованию:** отсутствуют.

**7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** (*Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО*)

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Организация деятельности студента</b>
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.
Ролевая игра	Изучение литературы. Проработка нормативных документов по каждой роли. Формулирование собственной позиции. Выполнение роли.
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. Консультирование обучающихся посредством электронной почты.
2. Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
3. Использование электронной информационно-образовательной среды на базе платформы Moodle.

## 10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

**Состав программного обеспечения (подлежит ежегодному обновлению):**

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО
ИПС «КонсультантПлюс» и иные информационные ресурсы Общероссийской Сети Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс	Договор об информационной поддержке от 27.01.2020г.
Вебинарная платформа Zoom	Договор б/н от 10.10.2020г.
Набор веб-сервисов MS office365	Бесплатное ПО для учебных заведений <a href="https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office">https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office</a>
Система электронного обучения Moodle	Свободно распространяемое ПО

Указанное программное обеспечение установлено на компьютерах в компьютерных классах, аудиториях для самостоятельной работы обучающихся, аудиториях для проведения занятий лекционного и семинарского типа, оборудованных проектором и экраном, на кафедре, обеспечивающей преподавание дисциплины.

## 11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ



*Приложение 1*

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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)</b>	<b>Код контролируемой компетенции) или её части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Основы организации деятельности юридической клиники	ПК-6 ПК-16	Зачет
2	Документы и делопроизводство в юридической клинике		
3	Прием граждан и выработка позиции по делу		
4	Особенности оказания юридической помощи по отдельным категориям дел		

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

<b>Индекс компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Элементы Компетенции</b>	<b>Индекс элемента</b>
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать:	
		З1 правила интервьюирования, анализа дела;	ПК6 З1
		З2 правила выработки позиции по делу;	ПК6 З2
		З3 правовые основы организации и деятельности юридической клиники;	ПК6 З3
		Уметь	
		У1 - анализировать факты и обстоятельства по конкретным делам	ПК6 У1
		У2 правильно оценивать позицию клиента по делу и формировать свою правовую позицию по делу	ПК6 У2
		У3 использовать информацию для анализа ситуации и выработки позиции по делу	ПК6 У3
		Владеть	
		В1 - навыками работы с документами в юридической клинике;	ПК1 В1
В2 навыками составления юридических документов;	ПК6 В2		
В3 навыками принятия самостоятельных правовых решений	ПК6 В3		
ПК-16	способность	Знать:	

давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	31	сущность клинического образования, его значение, правовые основы деятельности юридических клиник;	ПК16 31	
	32	правила осуществления консультирования;	ПК16 32	
	33	правила составления юридических документов.	ПК 16 33	
	Уметь			
	У1	осуществлять интервьюирование клиента;	ПК16 У1	
	У2	применять нормы юридической этики в профессиональной деятельности;	ПК16 У2	
	У3	вырабатывать позицию в зависимости от полученной информации	ПК 16 У3	
	Владет			
	В1	юридической терминологией;	ПК16 В1	
	В2	навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности;	ПК16 В2	
	В3	навыками консультирования клиентов по различным категориям дел;	ПК16 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.	ПК6 33 ПК16 31
2.	Правовые основы деятельности юридических клиник в России.	ПК6 33 ПК16 31
3.	Цели создания юридической клиники. Задачи деятельности. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.	ПК6 33 ПК16 31
4.	Формы и направления работы юридических клиник. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике.	ПК6 33 ПК16 31
5.	Взаимодействия юридических клиник с другими субъектами оказания бесплатной юридической помощи.	ПК6 33 ПК16 31
6.	Особенности обработки поступающей информации. Источники информации, их классификация.	ПК6 У3
7.	Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и	ПК6 У3, В1, В2 ПК 16 33

	исходящими документами.	
8.	Юридическая техника оставления документов.	ПК6 В1, В2 ПК16 33, В1
9.	Требования к составлению наиболее распространенных юридических документов.	ПК6 В1, В2 ПК 16 33,
10.	Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.	ПК6 31, У1, ПК16 У1
11.	Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.	ПК6 31, У3 ПК16 У1, В2
12.	Юридический анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела.	ПК6 31, 32, У1, У3 ПК 16 У3,
13.	Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств)	ПК6 31, 32, У1, ПК16 У3, В1
14.	Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.	ПК6 У1, ПК16 32, В3
15.	Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.	ПК16 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)	ПК16 32, В1, В2
17.	Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом.	ПК6 У1 ПК16 У2, В2
18.	Особенности оказания юридической помощи по семейным спорам.	ПК6 У1, В3 ПК16 32, 33, У3, В1, В3
19.	Особенности оказания юридической помощи по жилищным делам.	ПК6 У1, В3 ПК16 33, У3, В1, В3
20.	Особенности оказания юридической помощи по уголовным делам.	ПК6 У1, В3 ПК16 33, У3, В1, В3
21.	Особенности оказания юридической помощи по наследственным делам.	ПК6 У1, В3 ПК16 33, У3, В1, В3
22.	Особенности оказания юридической помощи по трудовым спорам.	ПК6 У1, В3 ПК16 33, У3, В1, В3
23.	Особенности оказания юридической помощи по административным делам.	ПК6 У1, В3 ПК16 33, У3, В1, В3
24.	Особенности оказания юридической помощи по делам о защите прав потребителей.	ПК6 У1, В3 ПК16 33, У3, В1, В3
25.	Особенности оказания юридической помощи по гражданско-правовым спорам.	ПК6 У1, В3 ПК16 33, У3, В1, 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 «Юридическая клиника» (См. карту компетенций).

**«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 задачами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе практический материал, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами представления ответа на поставленный вопрос,

*пороговому уровню* и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в ответе при решении практических задач, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности при ответе на поставлены вопрос,

**«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 при изложении материала, неуверенно, с большими затруднениями дает ответы на поставленные вопросы.


**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

«31» августа 2020 г.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
Юридическая клиника**

Направление подготовки  
40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль)  
«Гражданско-правовой»

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
очная

Рязань, 2020

### **1. Цель освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Юридическая клиника» являются продолжение формирования у обучающихся профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО в процессе развития коммуникативных и аналитических навыков юридического консультирования.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина относится к факультативам.

Дисциплина изучается на 3 курсе (в 5 семестре)

### **3. Трудоемкость дисциплины: 1 зачетная единица, 36 академических часов**

#### 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Номер/индекс комп.	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила интервьюирования, анализа дела;</li> <li>- правила выработки позиции по делу;</li> <li>- правовые основы организации и деятельности юридической клиники;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать факты и обстоятельства по конкретным делам;</li> <li>- правильно оценивать позицию клиента по делу и формировать свою правовую позицию по делу;</li> <li>- использовать информацию для анализа ситуации и выработки позиции по делу.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с документами в юридической клинике;</li> <li>- навыками составления юридических документов;</li> <li>- навыками принятия самостоятельных правовых решений.</li> </ul>
2.	ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность клинического образования, его значение, правовые основы деятельности юридических клиник;</li> <li>- правила осуществления консультирования;</li> <li>- правила составления юридических документов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять интервьюирование клиента;</li> <li>- применять нормы юридической этики в профессиональной деятельности;</li> <li>- вырабатывать позицию в зависимости от полученной информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками консультирования клиентов по различным категориям дел;</li> </ul>

#### 5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения Зачет (5 семестр)

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных технологий.