


ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 6 от «28» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой  Мурзабулатов У.М.

Согласовано:
Председатель УМК Института права

 / Кострова М.Б.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина
Организация юридической помощи при защите
прав граждан

Факультатив


программа специалитета

Специальность
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация

Судебная деятельность

Квалификация
Юрист

Разработчик (составитель): Семенова Е.Ю., старший преподаватель	 / Семенова Е.Ю.
--	--

Для приема: 2022

Уфа - 2021 г.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры гражданского процесса протокол № 6 от «28» февраля 2022 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры гражданского процесса, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / У.М. Мурзабулатов

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры гражданского процесса, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / У.М. Мурзабулатов

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	ПК-6. Способен давать квалифицированные юридические, в том числе экспертные, заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	<p>ПК-6.1. Применяет стандартные техники и технологии консультационной деятельности в профессиональной сфере</p> <p>ПК-6.2. Организует и обеспечивает процесс консультирования и дает квалифицированные юридические, в том числе экспертные, заключения в своей профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-6.1. Знать: стандартные техники и технологии консультационной деятельности Уметь: применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в судебной деятельности</p> <p>ПК-6.2. Знать: процесс консультирования и дачи квалифицированного юридического, в том числе экспертного, заключения Уметь: организовывать и обеспечивать процесс консультирования в судебной деятельности. Владеть: навыками дачи квалифицированного юридического, в том числе экспертного, заключения в судебной деятельности.</p>

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация юридической помощи при защите прав граждан» относится к Факультативам.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 семестре по очной форме обучения.

Целями изучения дисциплины «Организация юридической помощи при защите прав граждан» являются получение обучающимися теоретических знаний о правилах, приемах, способах подготовки, составления и оформления юридических документов, а также с целью получить первоначальное представление о практических навыках юриста. Умения применять теоретические знания на практике. Научить студентов навыкам общения при оказании юридической помощи. Выработка навыков, постоянно используемых юристом и позволяющих ему выполнять свои обязанности с соблюдением моральных и профессиональных норм: интервьюирование; правовой диагноз: применение права к фактам, составление юридических документов, работа в суде, делопроизводство.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий,

учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: ПК-6. Способен давать квалифицированные юридические, в том числе экспертные, заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-6.1. Применяет стандартные техники и технологии консультационной деятельности в профессиональной сфере	ПК-6.1. Знать: стандартные техники и технологии консультационной деятельности Уметь: применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в судебной деятельности	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне стандартные техники и технологии консультационной деятельности Посредственное, в целом сформированное, сформированное системное и последовательное умение применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в судебной деятельности	Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания о стандартных техниках и технологиях консультационной деятельности Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в судебной деятельности
ПК-6.2. Организовывает и обеспечивает процесс консультирования и дает квалифицированные юридические, в том числе экспертные, заключения в своей профессиональной деятельности	ПК-6.2. Знать: процесс консультирования и дачи квалифицированного юридического, в том числе экспертного, заключения Уметь: организовывать и обеспечивать процесс консультирования в судебной деятельности. Владеть: навыками дачи квалифицированного юридического, в том числе экспертного, заключения в судебной деятельности.	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне процесс консультирования и дачи квалифицированного юридического, в том числе экспертного, заключения Посредственное, в целом сформированное, сформированное системное и последовательное умение организовывать и обеспечивать процесс консультирования в судебной деятельности. Посредственное, хорошее, в целом успешное владение навыками дачи квалифицированного юридического, в том числе экспертного, заключения в судебной деятельности.	Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания о процессе консультирования и дачи квалифицированного юридического, в том числе экспертного, заключения Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений организовывать и обеспечивать процесс консультирования в судебной деятельности. Не владеет на удовлетворительном уровне навыками дачи квалифицированного юридического, в том числе экспертного, заключения в

			судебной деятельности.
--	--	--	------------------------

Показатели сформированности компетенции для всех форм обучения:

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль).

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

для зачета:

«зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),

«не зачтено» - менее 60 баллов

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК-6.1. Применяет стандартные техники и технологии консультационной деятельности в профессиональной сфере	ПК-6.1. Знать: стандартные техники и технологии консультационной деятельности	устный опрос, интерактив, письменные задания
	Уметь: применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в судебной деятельности	устный опрос, письменные задания, интерактив
ПК-6.2. Организует и обеспечивает процесс консультирования и дает квалифицированные юридические, в том числе экспертные, заключения в своей профессиональной деятельности	ПК-6.2. Знать: процесс консультирования и дачи квалифицированного юридического, в том числе экспертного, заключения	устный опрос, интерактив
	Уметь: организовывать и обеспечивать процесс консультирования в судебной деятельности.	устный опрос, письменные задания, интерактив

	Владеть: навыками дачи квалифицированного юридического, в том числе экспертного, заключения в судебной деятельности.	устный опрос, письменные задания, интерактив
--	--	--

**Рейтинг-план дисциплины
Организация юридической помощи при защите
прав граждан**

специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
курс 5, семестр 9

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Темы 1-4.			0	50
Текущий контроль			0	25
1. Устный опрос	1	4	0	4
2. Интерактив	7	3	0	21
Рубежный контроль			0	25
Письменные задания	25	1	0	25
Модуль 2. Темы 5-8			0	50
Текущий контроль			0	25
1. Устный опрос	1	4	0	4
2. Интерактивное занятие	7	3		21
Рубежный контроль			0	25
Письменные задания	25	1	0	25
Поощрительные баллы			0	10
1. Участие в конкурсах, активное участие в мероприятиях НОМИ	5	-	0	5
2. Участие в научных и научно-практических конференциях, публикация статей	5	-	0	5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль			0	0

Зачет			0	0
-------	--	--	---	---

Вопросы для проведения зачета

1. Понятие юридических клиник
2. История возникновения клинического образования
3. Виды и особенности правового регулирования деятельности юридических клиник
4. Особенности возникновения юридической клиники института права БашГУ
5. Понятие, цели и задачи интервьюирования
6. Этапы основного интервьюирования и задачи консультанта при работе на каждом этапе
7. Типологизация клиентов
8. Особенности работы с трудными клиентами
9. Понятие, цели и задачи консультирования.
10. Отличие консультирования от интервьюирования.
11. Этапы консультирования.
12. Факторы успешного консультирования.
13. Уточнение проблемы и выяснение целей стороны.
14. Анализ первоначального предоставления доказательств.
15. Формирование доказательственной базы позиций по делу.
16. Анализ фактических обстоятельств дела.
17. Анализ правовой квалификации «Оценки» дела.
18. Анализ доказательств.
19. Основные термины делопроизводства.
20. Виды документов.
21. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов.
22. Виды документов правовой клиники и правила их составления.
23. Организация работы с документами правовой клиники.
24. Хранение документов правовой клиники.
25. Виды альтернативных способов урегулирования споров
26. Понятие медиации, отличие от других видов альтернативного урегулирования споров
27. Принципы медиации
28. Этапы процедуры медиации
29. Особенности медиативного соглашения
30. Профессиональная этика юриста
31. Нормы адвокатской этики в деятельности юридической клиники
32. Особенности профессиональной этики в студенческой юридической клинике

Вопросы для устных опросов

Тема № 1 Введение в юридическое клиническое образование

1. Понятие юридических клиник
2. История возникновения клинического образования
3. Виды и особенности правового регулирования деятельности юридических клиник
4. Особенности возникновения юридической клиники института права БашГУ

Тема № 2 Интервьюирование (проведение опросов)

1. Понятие, цели и задачи интервьюирования
2. Этапы основного интервьюирования и задачи консультанта при работе на каждом этапе
3. Типологизация клиентов

4. Особенности работы с трудными клиентами

Тема № 3 Консультирование клиента

1. Понятие, цели и задачи консультирования.
2. Отличие консультирования от интервьюирования.
3. Этапы консультирования.
4. Факторы успешного консультирования.

Тема № 4 Выработка позиций по делу

1. Уточнение проблемы и выяснение целей стороны.
2. Анализ первоначального предоставления доказательств.
3. Формирование доказательственной базы позиций по делу.

Тема № 5 Анализ дела

1. Анализ фактических обстоятельств дела.
2. Анализ правовой квалификации «Оценки» дела.
3. Анализ доказательств.

Тема № 6 Документы в практической деятельности юриста. Юридическая техника

1. Основные термины делопроизводства.
2. Виды документов.
3. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов.
4. Виды документов правовой клиники и правила их составления.
5. Организация работы с документами правовой клиники.
6. Хранение документов правовой клиники.

Тема № 7 Осуществление юристом посредничества в урегулировании и разрешении конфликтов(медиация)

1. Виды альтернативных способов урегулирования споров
2. Понятие медиации, отличие от других видов альтернативного урегулирования споров
3. Принципы медиации
4. Этапы процедуры медиации
5. Особенности медиативного соглашения

Тема № 8 Профессиональная этика в юридической клинике

1. Профессиональная этика юриста
2. Нормы адвокатской этики в деятельности юридической клиники
3. Особенности профессиональной этики в студенческой юридической клинике

Критерии оценки (в баллах - для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если студент отказывается от ответа, не знает материал;

- 1 балл выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.

Интерактив №4

Казус.

Л.Н. Толстой «Анна Каренина»: использование героев, ситуаций и проблем из романа; студенты получают роли мужа, неверной жены и юриста. Нужно:

1. Провести интервьюирование героев с участием юриста.
2. Дайте консультацию по итогам интервьюирования.
3. Провести анализ дела с точки зрения юриста-профессионала.
4. Выработать и реализовать позицию по делу.

По итогам интервьюирования составьте соответствующие на ваш взгляд процессуальные документы (исковое заявление, отзыв на исковое заявление, ходатайства).

Критерии оценки (в баллах - для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от участия в интерактивном занятии;

- 2 балла выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии эпизодично;

- 5 баллов выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход;

- 7 баллов выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход, является одним из организаторов проведения интерактивного занятия, использует наглядный материал.

Письменные задания

Подготовка к письменным заданиям является одной из форм обучения, которая позволяет студенту проявить навыки самостоятельной работы. Выполнение письменных заданий преследует цель формирования специальных и общих навыков с учебниками, научной и справочной литературой, а также правовыми документами, среди которых следует выделить нормативно-правовые.

По своей форме письменные задания состоят из двух вопросов по теоретической части, которые представляют собой систематическое, достаточно полное изложение изученного материала в соответствии с вопросами темы, или один вопрос из теоретической части, один практическое задание.

Для **очной** формы обучения письменные задания используются как форма рубежного контроля.

Пример варианта:

1 вариант

Задание 1. Понятие и цели консультирования, его отличие от интервьюирования. Этапы консультирования.

Задание 2. Проанализируйте исковое заявление. Какие действия должен совершить судья в случае поступления данного искового заявления в суд? Составьте соответствующий процессуальный документ.

В Советский районный суд г. Уфы.
ИСТЕЦ: Иванова Нина Михайловна,
проживающая по адресу: г. Уфа, ул.
Проспект Октября 42 кв.5.

ОТВЕТЧИК: Мохова Анна
Вячеславовна, проживающая по
адресу: г. Уфа, ул. Бакалинская 14-67
Цена иска: 302055 рублей

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

О взыскании долга по договору займа

20 апреля 2009 года ответчица Мохова А.В. взяла у меня по расписке в долг 300000 (триста тысяч) рублей и обязалась возвратить мне указанную сумму до 01 мая 2009 года. Однако в указанный срок долг в размере 300000 рублей ответчицей возвращен не был.

Распиской за просрочку возврата суммы займа предусмотрено начисление процентов исходя из двойной ставки рефинансирования ЦБ РФ. Таким образом, за период с 2 мая 2009 года по 18 мая 2010 года подлежат начисления проценты в сумме 2055 рублей.

Расчёт неустойки: с 02.05. 2009 по 18.05.2010=12 месяцев и 10 дней т.е. 375 дней, Ставка рефинансирования ЦБ РФ на 18.05.2010 составляет 8% годовых. $8\%:12\text{мес.}=0.666\%$ в месяц. $0.666\%:365\text{дней}=0.0018\%$. $0.0018\%*375\text{дней} = 0.685\%$. $300\text{тыс.руб}*0.685\%$ =2055 рублей.

100%

Исходя из вышеизложенного и руководствуясь ст.ст. 807 - 808, ст. 810 ГК РФ, ст. 131,132 ГПК РФ

ПРОШУ:

1. Взыскать с Моховой Анны Вячеславовны в мою пользу долг по договору займа (расписке) в сумме 300000 (триста тысяч) рублей.
2. Взыскать проценты за просрочку возврата суммы займа.

Приложение:

1. Квитанция об оплате госпошлины.
2. Копия искового заявления.
3. Расписка Моховой А.В.

18 мая 2010 года

« ___ » _____ 20 ___ г.

Критерии оценки (в баллах - для очной формы обучения)

0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от написания письменных заданий, не знает материал;

5 баллов выставляется студенту, если ответ по письменным заданиям неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;

15 баллов выставляется студенту, если ответ по письменным заданиям полный, развернутый с некоторыми несущественными погрешностями;

25 баллов выставляется студенту, если ответ по письменным заданиям полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450122>
2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849>

Дополнительная литература:

1. Бялт В.С., Юридическая техника в схемах и определениях. - Москва: Юрайт, 2019. – 103 с. <https://biblio-online.ru/viewer/yuridicheskaya-tehnika-v-shemah-411470#>
2. Ефанова Н.Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика. Серия: консультация юриста – Юрайт, 2019.- 234с. <https://biblio-online.ru/viewer/poisk-pravovoy-informacii-strategiya-i-taktika-431828#>
3. Захарина М.М., Юридическое письмо в практике судебного адвоката. Серия: консультация юриста - Москва: Юрайт, 2019.- 284 с. <https://biblio-online.ru/viewer/yuridicheskoe-pismo-v-praktike-sudebnogo-advokata-433262#>
4. Воробьева О.В. Составление договора. Техника и приемы. Серия: профессиональные навыки юриста - Москва: Юрайт, 2019.- 221 с. <https://biblio-online.ru/viewer/sostavlenie-dogovora-tehnika-i-priemy-431825#>
5. Хазова О.А. Искусство юридического письма. Серия: консультация юриста – Юрайт, 2019.- 234с. <https://biblio-online.ru/viewer/iskusstvo-yuridicheskogo-pisma-431824#>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы

Интернет-ресурсы:

- ❖ Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
- ❖ Официальный сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru
- ❖ Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru
- ❖ Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- ❖ Официальный сайт Российской газеты www.rg.ru
- ❖ Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» www.lawlibrary.ru
- ❖ Официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации www.mzsrfr.ru
- ❖ Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) www.pfrf.ru
- ❖ Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации www.fss.ru
- ❖ Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования www.ffoms.ru

Программное обеспечение

1. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензия бессрочная.
2. Windows Professional 8.1 Russian Upgrade. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.
3. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security 10. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.
5. Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО).
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор б/н от 31.08.2020 г. Лицензия бессрочная.
7. Информационная система «Континент» № 20091611 от 01.12.2020 г. Срок действия лицензии до 01.12.2021 г.
8. Антиплагиат.ВУЗ. Договор №2400 от 15.05.2020 г. Срок действия лицензии до 04.05.2021 г.
9. Система централизованного тестирования БашГУ (MOODLE). (Свободное ПО).
10. Система дистанционного обучения БашГУ (СДО). (Свободное ПО).

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения учебных занятий:

Аудитория № 302

Учебная мебель. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Проектор Promethean. Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон - 3 шт. Усилитель Apart. Ресивер AKG - 3 шт. Микшер Yamaha. Матричный коммутатор. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия. Рециркулятор МЕГИДЕЗ.

Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)

Учебная мебель. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Моноблок - 2 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U. Шкаф для документов.

Аудитория № 209

Учебная мебель. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

Аудитория № 203

Учебная мебель. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera ECOSYS FS-1120D. МФУ Canon i-sensys MF732Cdw.

450056,

Республика Башкортостан, г. Уфа,
ул. Достоевского, д. 131

450056,

Республика Башкортостан, г. Уфа,
ул. Достоевского, д. 131

450056,

Республика Башкортостан, г. Уфа,
ул. Достоевского, д. 131

450056,

Республика Башкортостан, г. Уфа,
ул. Достоевского, д. 131

**ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА**

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Организация юридической помощи при защите
прав граждан

на 5 курсе 9 семестр

очная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	36,2
лекций	0
практических/ семинарских	36
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	35,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Форма контроля:
зачет, 9 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Форма самостоятельной работы студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	8	9
	<p>Тема 1. Введение в юридическое клиническое образование (ПК-6.1; ПК-6.2)</p> <p>1. Понятие юридических клиник</p> <p>2. История возникновения клинического образования</p> <p>3. Виды и особенности правового регулирования деятельности юридических клиник</p> <p>4. Особенности возникновения юридической клиники института права БашГУ</p>	-	4		3,8	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <p><i>Подготовка к интерактиву</i></p>	<p>Текущий контроль: 1) опрос 2) интерактив</p>
	<p>Тема 2. Интервьюирование (проведение опросов) (ПК-6.1; ПК-6.2)</p> <p>1. Понятие, цели и задачи интервьюирования</p>	-	6		6	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <p><i>Подготовка к</i></p>	<p>Текущий контроль: 1) опрос 2) интерактив</p>

	<p>2. Этапы основного интервьюирования и задачи консультанта при работе на каждом этапе</p> <p>3. Типологизация клиентов</p> <p>4. Особенности работы с трудными клиентами</p>					<i>интерактиву: прием клиента</i>	
	<p>Тема 3. Консультирование клиента (ПК-6.1; ПК-6.2)</p> <p>1. Понятие, цели и задачи консультирования.</p> <p>2. Отличие консультирования от интервьюирования.</p> <p>3. Этапы консультирования.</p> <p>4. Факторы успешного консультирования.</p>	-	6		6	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <p><i>Подготовка к интерактиву</i></p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1. опрос</p> <p>2.интерактив</p>
	<p>Тема 4. Выработка позиции по делу (ПК-6.1; ПК-6.2)</p> <p>1. Уточнение проблемы и выяснение целей стороны.</p> <p>2. Анализ первоначального предоставления доказательств.</p> <p>3. Формирование</p>	-	4		4	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <p><i>Подготовка письменным заданиям</i></p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос</p> <p>2)письменные задания</p>

	доказательственной базы позиций по делу.						
	<p>Тема 5. Анализ дела. (ПК-6.1; ПК-6.2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ фактических обстоятельств дела. 2. Анализ правовой квалификации «Оценки» дела. 3. Анализ доказательств. 	-	4		4	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <p><i>Подготовка к интерактиву</i></p>	<p>Текущий контроль: 1) опрос 2) интерактив</p>
	<p>Тема 6. Документы в практической деятельности юриста. Юридическая техника (ПК-6.1; ПК-6.2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные термины делопроизводства. 2. Виды документов. 3. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов. 4. Виды документов правовой клиники и правила их составления. 5. Организация работы с документами правовой клиники. 	-	4		4	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <p><i>Подготовка к интерактиву</i></p>	<p>Текущий контроль: 1) опрос 2) интерактив</p>

	6. Хранение документов правовой клиники.						
	<p>Тема 7. Осуществление юристом посредничества в урегулировании и разрешении конфликтов (медиация) (ПК-6.1; ПК-6.2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды альтернативных способов урегулирования споров 2. Понятие медиации, отличие от других видов альтернативного урегулирования споров 3. Принципы медиации 4. Этапы процедуры медиации 5. Особенности медиативного соглашения 	-	4		4	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Подготовка к интерактиву</i> 	<p>Текущий контроль: 1) опрос 2) интерактив</p>
	<p>Тема 8. Профессиональная этика в юридической клинике (ПК-6.1; ПК-6.2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональная этика юриста 2. Нормы адвокатской этики в деятельности 	-	4		4	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Подготовка к письменным заданиям</i> 	<p>Текущий контроль: 1) опрос 2) письменные задания</p>

	юридической клиники 3. Особенности профессиональной этики в студенческой юридической клинике						
	Всего часов:	-	36		35.8		

