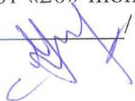


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 12 от «20» июня 2017 г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Мурзабулатов У.М.



Согласовано:  
Председатель УМК института права



\_\_\_\_\_ / Кострова М.Б.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Организация юридической помощи при защите прав граждан**


Дисциплина по выбору

**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки  
гражданско-правовой

Квалификация  
Бакалавр

Разработчик (составитель) Семенова Е. Ю., старший преподаватель кафедры гражданского процесса	
---	--

\_\_\_\_\_ / Семенова Е.Ю.

Для приема: 2017 г.

Уфа – 2017 г.

Составитель: Семенова Е.Ю.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры гражданского процесса, протокол № 12 от «20» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры гражданского процесса, протокол № 11 от «03» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /  У. М. Мурзабулатов /

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры гражданского процесса, протокол № 6 от «23» января 2019 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /  У. М. Мурзабулатов /

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ У. М. Мурзабулатов /

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ У. М. Мурзабулатов /

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	7
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	11
4.3. Рейтинг-план дисциплины	14
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы	21
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать: законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, регламентирующие общественные отношения в гражданско-правовой сфере	- способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)	
	законодательство в сфере гражданского судопроизводства и вытекающие из него требования к совершению юридических действий	- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);	
	нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере	- способность применять нормативные правовые акты, акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	
	нормы гражданского и процессуального права, необходимые для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).	
Умения	Уметь: соотносить положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов со сферами юридической деятельности	- способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)	
	правильно выбирать нормы права, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в гражданско-правовой сфере	- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)	
	реализовывать нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	
	применять знания о нормах гражданского и гражданско-процессуального права, необходимые для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	- способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	

	деятельности		
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: навыками соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регламентирующих общественные отношения в гражданско-правовой сфере	- способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)	
	навыками принятия решений и совершения юридических действия в гражданско-правовой сфере	- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)	
	навыками применения нормативных правовых актов в гражданско-правовой сфере	- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	
	навыками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	- способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация юридической помощи при защите прав граждан» относится к дисциплине по выбору.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре по очной форме обучения.

Дисциплина изучается на 5 курсе (семестр А) по очно-заочной форме обучения.

Дисциплина изучается на 5 курсе, сессия 2 заочной форме обучения.

Цель 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.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках ранее изученных дисциплин в соответствии с учебным планом.

## 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 с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: - законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, регламентирующие общественные отношения в гражданско-правовой сфере	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, регламентирующие общественные отношения в гражданско-правовой сфере	Не знает на удовлетворительном уровне законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, регламентирующие общественные отношения в гражданско-правовой сфере
Второй этап (уровень)	Уметь: - соотносить положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов со сферами юридической деятельности	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне соотносить положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов со сферами юридической деятельности	Не умеет на удовлетворительном уровне соотносить положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов со сферами юридической деятельности
Третий этап (уровень)	Владеть: - навыками соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регламентирующих общественные отношения в гражданско-правовой сфере	Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регламентирующих общественные отношения в гражданско-правовой сфере	Не владеет на удовлетворительном уровне навыками соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регламентирующих общественные отношения в гражданско-правовой сфере

Код и формулировка компетенции **способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)**

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: - законодательство в сфере гражданского судопроизводства и вытекающие из него требования к совершению юридических действий	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне законодательство в сфере гражданского судопроизводства и вытекающие из него требования к совершению юридических действий	Не знает на удовлетворительном уровне законодательство в сфере гражданского судопроизводства и вытекающие из него требования к совершению юридических действий
Второй этап (уровень)	Уметь: - правильно выбирать нормы права, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в гражданско-правовой сфере	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне правильно выбирать нормы права, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в гражданско-правовой сфере	Не умеет на удовлетворительном уровне правильно выбирать нормы права, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в гражданско-правовой сфере
Третий этап (уровень)	Владеть: - навыками принятия решений и совершения юридических действия в гражданско-правовой сфере	Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками принятия решений и совершения юридических действия в гражданско-правовой сфере	Не владеет на удовлетворительном уровне навыками принятия решений и совершения юридических действия в гражданско-правовой сфере

Код и формулировка компетенции **способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)**

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: - нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере	Не знает на удовлетворительном уровне нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере
Второй этап (уровень)	Уметь: - реализовывать нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне реализовывать нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере	Не умеет на удовлетворительном уровне реализовывать нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере
Третий этап (уровень)	Владеть: - навыками применения нормативных правовых актов в гражданско-правовой сфере	Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками применения нормативных правовых актов в гражданско-правовой сфере	Не владеет на удовлетворительном уровне навыками применения нормативных правовых актов в гражданско-правовой сфере

Код и формулировка компетенции способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: - нормы гражданского и процессуального права, необходимые для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне нормы гражданского и процессуального права, необходимые для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Не знает на удовлетворительном уровне нормы гражданского и процессуального права, необходимые для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.
Второй этап (уровень)	Уметь: - применять знания о нормах гражданского и гражданско-процессуального права, необходимые для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне применять знания о нормах гражданского и гражданско-процессуального права, необходимые для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Не умеет на удовлетворительном уровне применять знания о нормах гражданского и гражданско-процессуального права, необходимые для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности
Третий этап (уровень)	Владеть: - навыками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Не владеет на удовлетворительном уровне навыками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической 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 (зачет):

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов)

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов

При заочной и очно-заочной формах обучения в результате оценивания выставляется оценка за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в содержании рабочей программы.



Шкала оценивания для очно-заочной, заочной форм обучения (зачет):

«зачтено»

«не зачтено»

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, регламентирующие общественные отношения в гражданско-правовой сфере	ОПК-1	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради
	законодательство в сфере гражданского судопроизводства и вытекающие из него требования к совершению юридических действий	ПК-4	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради, письменные задания
	нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере	ПК-5	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради
	нормы гражданского и процессуального права, необходимые для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	ПК-16	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради, письменные задания
2-й этап Умения	соотносить положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов со сферами юридической деятельности	ОПК-1	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради, письменные задания
	правильно выбирать нормы права, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в гражданско-правовой сфере	ПК-4	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради, письменные задания
	реализовывать нормы материального и процессуального права в гражданско-правовой сфере	ПК-5	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради, письменные задания
	применять знания о нормах гражданского и гражданско-процессуального права, необходимые для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	ПК-16	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради, письменные задания, интерактив

3-й этап  Владеть навыками	навыками соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, регламентирующих общественные отношения в гражданско-правовой сфере	ОПК-1	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради, письменные задания
	навыками принятия решений и совершения юридических действия в гражданско-правовой сфере	ПК-4	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради, интерактив
	навыками применения нормативных правовых актов в гражданско-правовой сфере	ПК-5	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради, интерактив
	навыками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	ПК-16	устный опрос, проверка заданий в рабочей тетради, интерактив, письменные задания

#### **4.3. Рейтинг-план дисциплины**

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 2.

#### **Вопросы для зачета (для заочной и очно-заочной форм обучения)**

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

### **Образец билета для зачета**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

программа бакалавриата

Дисциплина  
Организация юридической помощи при защите прав граждан

Билет для зачета №1

1. Понятие, цели и задачи консультирования.
2. Виды документов правовой клиники и правила их составления.

Зав. кафедрой гражданского процесса \_\_\_\_\_/Мурзабулатов У.М.

### **Критерии оценки для заочной и очно-заочной форм обучения:**

При заочной и очно-заочной форме обучения в результате оценивания преподавателем студентам выставляется оценка за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в содержании рабочей программы.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, который усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

### **Вопросы для устных опросов:**

Занятие № 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

Занятие № 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

Занятие № 3 Консультирование клиента

1. Понятие, цели и задачи консультирования.

2. Отличие консультирования от интервьюирования.
3. Этапы консультирования.
4. Факторы успешного консультирования.

#### Занятие № 4 Выработка позиций по делу

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

#### Занятие № 5 Анализ дела

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

#### Занятие № 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.

#### Занятие № 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

#### Занятие № 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 (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)**

- 0 баллов выставляется студенту, если студент отказывается от ответа, не знает материал;
- 1 балл выставляется студенту, если ответ студента неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;
- 2 балла выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.

#### **Критерии оценки для заочной и очно-заочной форм обучения:**

- «Не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от ответа, не знает материал;
- «Зачтено» выставляется студенту, если ответ полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.

#### **Выполнение заданий в рабочей тетради**

## ЗАДАНИЕ

1. Чем отличается интервьюирование, которое мы проводим в обычной жизни (пример с платьем подруги), от интервьюирования которое проводят специалисты (пример с визитом к адвокату)?

2. Каким должно быть интервьюирование, чтобы вы признали его качественным/успешным?

3. Подготовьте презентацию и доклад на тему «Психологические аспекты интервьюирования» (в ходе презентации необходимо учесть, что личность каждого клиента имеет свои психологические особенности, следовательно, при интервьюировании надо обратить внимание на знания основ психологии). Готовит 1 человек из группы.

4. Подготовиться к интерактивному занятию. Группа делится на три команды. Первая команда «клиент» готовит две проблемы (трудовой и семейный вопрос), вторая команда «юрист» готовится к проведению интервьюирования, третья команда «жюри».

Для жюри: вопросы для оценки интервьюирования:

1. Этика собеседования.

1.1. Какими этическими правилами, по вашему мнению, руководствовались юристы в беседе с клиентами?

1.2. Какие этические правила поведения юристом были нарушены?

2. Этапы собеседования.

2.1. Создали ли юристы комфортные условия для доверительного общения с клиентами?

2.2. Была ли у клиента возможность без помех объяснить юристам свои проблемы и цель своего визита?

2.3. Сумели ли юристы подробно и систематически выяснить у клиента всю необходимую информацию?

2.4. Завершая собеседование, подвели ли юристы его итоги, наметили ли дальнейшие шаги в работе по делу клиента?

3. Вопросы.

3.1. Были ли вопросы, которые задавали юристы клиенту, достаточно ясны и понятны?

3.2. Какие цели преследовали юристы, задавая вопросы в ходе данного собеседования?

4. Психологические аспекты.

4.1. Стремилась ли юристы к установлению доверительных отношений со своим клиентом? Какие способы они для этого применяли?

4.2. Обращали ли юристы внимание на неречевую (невербальную) реакцию клиента по ходу собеседования?

4.3. По вашему мнению, как могли быть восприняты клиентом жесты и движения юриста во время собеседования?

5. Общая оценка эффективности собеседования.

5.1. Каковы ваши впечатления о чувствах клиента, которые он испытывал в ходе собеседования?

5.2. Были ли в ходе собеседования с клиентом упомянуты проблемы, которые юрист не заметил?

5.3. Как вы полагаете после такого собеседования продолжают ли клиенты работу с этими юристами?

### **Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)**

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

- 1 балл выставляется студенту, если ответ на задания неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;

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

## **Критерии оценки для заочной и очно-заочной форм обучения:**

*«Не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от выполнения заданий, не знает материал;*

*«Зачтено» выставляется студенту, если ответ полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.*

### **Интерактив №1**

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 соответствующий на ваш взгляд процессуальные документы.( исковое заявление, отзыв на исковое заявление, ходатайства).

### **Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)**

*- 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;*

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

### **Критерии оценки для заочной и очно-заочной форм обучения:**

*«Не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от участия в интерактивном занятии;*

*«Зачтено» выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход*

### **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, для **очно-заочной и заочной** форм обучения – как форма текущего 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)

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.

### Критерии оценки для заочной и очно-заочной форм обучения:

«Не зачтено» выставляется студенту, если он отказывается от выполнения заданий, не знает материал;

*«Зачтено» выставляется студенту, если ответ 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 для академического бакалавриата / Е.Н. Доброхотова (и др.): под общ. Ред. Е.Н. Доброхотовой. – М.: Издательство Юрайт, 2019.- 326с. <https://biblio-online.ru/viewer/professionalnye-navyki-yurista-433447#page/1>
2. Козлова, Н.В. Гражданские процессуальные акты [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.В. Козлова, Р.М. Жемалетдинов. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2014. [https://elib.bashedu.ru/dl/read/Kozlova,Zhemaletdinov\\_Grazhd.processualne\\_akt\\_Uch.pos\\_2014.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/read/Kozlova,Zhemaletdinov_Grazhd.processualne_akt_Uch.pos_2014.pdf)
3. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ под ред. М.В. Немытиной.- М.: Издательство Юрайт, 2019. – 211с. <https://biblio-online.ru/bcode/432136>

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

#### **Программное обеспечение**

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.
4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.



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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p><b>1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> актовый зал, аудитория № 202, аудитория № 302, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 408, аудитория № 409 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), аудитория № 208 (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Актовый зал</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Orus 29S. Микшер-усилитель звука MA 125 Apart. Двухканальный цифровой подаватель обратной связи и эквалайзер Digisyntetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 202</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 302</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnk56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 317–318</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 401</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель Beyerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 408</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250Р. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 409</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beyerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 208</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна настольная. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Экран настенный/потолочный (180 × 180). Проектор Nec M361X. Ноутбук HP ProBook</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.</p> <p>3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.</p> <p>4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.</p> <p>5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО)</p>
<p><b>2. Учебная аудитория для проведения занятий</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Актовый зал</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi.</p>	

<p><b>семинарского типа:</b> актов<sup>ый</sup> зал, аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 302, аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), аудитория № 208, компьютерный класс (аудитория № 403) (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p>Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Orus 29S. Микшер-усилитель звука MA 125 Apart. Двухканальный цифровой подаватель обратной связи и эквалайзер Digisynthetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 102</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 103</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 107</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 110</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Homi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 202</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 205</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Компьютерный класс (аудитория № 207)</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 209</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 210</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 302</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnk56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 310</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна.</p>	
--	--	--

Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 313**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 314**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook

**Аудитория № 315**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя

**Аудитория № 316**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 317–318**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 401**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 402**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 404**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 405**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 408**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250Р. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 409**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X

**Аудитория № 410**

Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X

**Аудитория № 411**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery

**Аудитория № 208**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна

	<p>настольная. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Экран настенный/потолочный (180 × 180). Проектор Nec M361X. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;"><b>Компьютерный класс (аудитория № 403)</b></p> <p>Учебная мебель (столы, стулья). Моноблок Lenovo ThinkCentre All-In-One – 12 шт. Моноблок Баребон ECS G11-21ENS6B – 12 шт. Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Стеллаж. Информационные стенды – 2 шт.</p>	
<p><b>3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b>  актовый зал, аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 302, аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), компьютерный класс (аудитория № 403) (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Актовый зал</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Orus 29S. Микшер-усилитель звука MA 125 Apart. Двухканальный цифровой подаватель обратной связи и эквалайзер Digisynthetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 102</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 103</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 107</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 110</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 202</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 205</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Компьютерный класс (аудитория № 207)</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 209</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 210</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной</p>	

Mitsubishi EX 240U

**Аудитория № 302**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200).

Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size.

Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь).

Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия

**Аудитория № 310**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна.

Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 313**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 314**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook

**Аудитория № 315**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя

**Аудитория № 316**

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 317–318**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

**Аудитория № 401**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 402**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 404**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 405**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150

**Аудитория № 408**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250Р. Ноутбук HP630 Intel Core

**Аудитория № 409**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X

	<p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 410</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 411</b></p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p> <p style="text-align: center;"><b>Компьютерный класс (аудитория № 403)</b></p> <p>Учебная мебель (столы, стулья). Моноблок Lenovo ThinkCentre All-In-One – 12 шт. Моноблок Баребон ECS G11-21ENS6B – 12 шт. Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Стеллаж. Информационные стенды – 2 шт.</p>	
<p><b>4. Помещения для самостоятельной работы:</b> читальный зал № 6, аудитория № 203 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), читальный зал № 1 (главный корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 2 (физмат корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 5, читальный зал № 7 (гуманитарный корпус, ул. К. Маркса, 3, корп. 4)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 6</b></p> <p>Моноблок – 3 шт. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 9 шт. Учебная мебель (парты, стулья). Шкаф выставочный – 2 шт. Каталог. Газетный накопитель. Стол под каталог. Стол-кафедра. Стол компьютерный с 2 тумбами. Тумба. Стеллаж – 4 ряда/22 шт. Телефонный аппарат – 1 шт. МФУ Kyocera M240 dn Ecosys – 1 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. МФУ HP LaserJet Pro M132a – 1 шт. Сканер штрих-кода с подставкой – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 203</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYS P2035d. Сканер Epson</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 1</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 4 шт. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. WiFi-router. Выставочный шкаф – 4 шт. Каталог. Сканер штрих-кода с подставкой – 2 шт. Стеллаж для газет</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 2</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф – 3 шт. Стеллаж для периодических изданий – 8 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Моноблок Compaq – 8 шт. Проектор переносной PJD5226</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 5</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф 3-секционный. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Сканер Epson. Выставочный шкаф – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 7</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Моноблок Compaq. Каталог</p>	
<p><b>5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 111 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 111</b></p> <p>Экран переносной (180 × 180) – 4 шт. Ноутбук HP630 Intel Core – 3 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U. Проектор переносной Acer XD1150. Проектор переносной Nec M361X. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery. Ноутбук HP ProBook. Инструменты (отвертки, паяльник, пассатижи и пр.)</p>	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Организация юридической помощи при защите прав граждан

на 4 курсе в 8 семестре очной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	16
практических/ семинарских	16
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)	39,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Форма контроля:

Зачет 8 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1	<i>Модуль 1</i>					Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.		Текущий контроль: 1) устный опрос 2) выполнение заданий в рабочей тетради 3) интерактив  Рубежный контроль – письменные задания
2	<b>Тема 1. Введение в юридическое клиническое образование (ОПК-1;ПК-5)</b> 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	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради
3	<b>Тема 2. Интервьюирование (проведение опросов) (ОПК-1;ПК-4;ПК-5;ПК-16)</b> 1. Понятие, цели и задачи интервьюирования 2. Этапы основного интервьюирования и задачи консультанта при работе на каждом этапе 3. Типологизация клиентов	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>  <i>Подготовка к интерактиву: прием клиента</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3) интерактив



	4. Особенности работы с трудными клиентами							
4	<b>Тема 3. Консультирование клиента (ОПК-1;ПК-4;ПК-5)</b> 1. Понятие, цели и задачи консультирования. 2. Отличие консультирования от интервьюирования. 3. Этапы консультирования. 4. Факторы успешного консультирования.	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Подготовка к контрольной работе по теме «Типы клиентов и особенности работы с ними»</i>	Текущий контроль: 1. опрос 2. проверка заданий в рабочей тетради
5	<b>Тема 4. Выработка позиции по делу (ОПК-1;ПК-4;ПК-5)</b> 1. Уточнение проблемы и выяснение целей стороны. 2. Анализ первоначального предоставления доказательств. 3. Формирование доказательственной базы позиций по делу.	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3) письменные задания
6	<i>Модуль 2</i>					Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.		Текущий контроль: 1) устный опрос 2) выполнение заданий в рабочей тетради 3) интерактив  Рубежный контроль – письменные задания
7	<b>Тема 5. Анализ дела. (ОПК-1;ПК-5)</b> 1. Анализ фактических обстоятельств дела. 2. Анализ правовой квалификации «Оценки» дела. 3. Анализ доказательств.	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради
8	<b>Тема 6. Документы в практической</b>	2	2		5	Основная литература:	<i>Изучение вопросов</i>	Текущий контроль:

	<p><b>деятельности юриста.</b>  <b>Юридическая техника</b>  <b>(ОПК-1;ПК-5)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные термины делопроизводства.</li> <li>2. Виды документов.</li> <li>3. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов.</li> <li>4. Виды документов правовой клиники и правила их составления.</li> <li>5. Организация работы с документами правовой клиники.</li> <li>6. Хранение документов правовой клиники.</li> </ol>					1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<p><i>содержания темы.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Решение заданий</i> в рабочей тетради</li> </ul>	1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради
9	<p><b>Тема 7. Осуществление юристом посредничества в урегулировании и разрешении конфликтов (медиация)</b>  <b>(ОПК-1;ПК-4;ПК-5;ПК-16)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды альтернативных способов урегулирования споров</li> <li>2. Понятие медиации, отличие от других видов альтернативного урегулирования споров</li> <li>3. Принципы медиации</li> <li>4. Этапы процедуры медиации</li> <li>5. Особенности медиативного соглашения</li> </ol>	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Решение заданий</i> в рабочей тетради</li> </ul> <p>Подготовка к интерактиву по теме: Медиация в семейных спорах</p>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3)интерактив
10	<p><b>Тема 8. Профессиональная этика в юридической клинике</b>  <b>(ОПК-1;ПК-4;ПК-5)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профессиональная этика юриста</li> <li>2. Нормы адвокатской этики в</li> </ol>	2	2		4,8	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<p><i>Изучение вопросов содержания темы.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Решение заданий</i> в рабочей тетради</li> </ul> <p><i>Подготовка</i> к</p>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3) письменные задания

	деятельности юридической клиники 3. Особенности профессиональной этики в студенческой юридической клиники						<i>письменным заданиям</i>	
	<b>Всего часов:</b>	16	16		39,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Организация юридической помощи при защите прав граждан

на 5 курсе, семестр А очно-заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	16
практических/ семинарских	16
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)	39,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Форма контроля:

Зачет 5 курс семестр А

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1	<b>Тема 1. Введение в юридическое клиническое образование (ОПК-1;ПК-5)</b> 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	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради
2	<b>Тема 2. Интервьюирование (проведение опросов) (ОПК-1;ПК-4;ПК-5;ПК-16)</b> 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	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i> Подготовка к интерактиву: прием клиента	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3)интерактив
3	<b>Тема 3. Консультирование клиента (ОПК-1;ПК-4;ПК-5)</b> 1.Понятие, цели и задачи консультирования. 2.Отличие консультирования от интервьюирования. 3.Этапы консультирования. 4.Факторы успешного	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Подготовка к контрольной работе по теме «Типы клиентов и особенности работы</i>	Текущий контроль: 1.опрос 2.проверка заданий в рабочей тетради

	консультирования.						с ними»	
4	<b>Тема 4. Выработка позиции по делу (ОПК-1;ПК-4;ПК-5)</b> 1.Уточнение проблемы и выяснение целей стороны. 2.Анализ первоначального предоставления доказательств. 3.Формирование доказательственной базы позиций по делу.	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3) письменные задания
5	<b>Тема 5. Анализ дела. (ОПК-1;ПК-5)</b> 1.Анализ фактических обстоятельств дела. 2.Анализ правовой квалификации «Оценки» дела. 3.Анализ доказательств.	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради
6	<b>Тема 6. Документы в практической деятельности юриста. Юридическая техника (ОПК-1;ПК-5)</b> 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.	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i> ▪ <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради
7	<b>Тема 7. Осуществление юристом посредничества в урегулировании и разрешении конфликтов (медиация) (ОПК-1;ПК-4;ПК-5;ПК-16)</b> 1.Виды альтернативных способов урегулирования споров	2	2		5	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i> ▪ <i>Решение заданий в рабочей тетради</i> Подготовка к интерактиву по теме:	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3)интерактив

	2.Понятие медиации, отличие от других видов альтернативного урегулирования споров 3.Принципы медиации 4.Этапы процедуры медиации 5.Особенности медиативного соглашения						Медиация в семейных спорах	
8	<b>Тема 8. Профессиональная этика в юридической клинике (ОПК-1;ПК-4;ПК-5)</b> 1.Профессиональная этика юриста 2.Нормы адвокатской этики в деятельности юридической клиники 3.Особенности профессиональной этики в студенческой юридической клиники	2	2		4,8	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i> ▪ <i>Решение заданий в рабочей тетради</i> <i>Подготовка письменным заданиям</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3) письменные задания
	<b>Всего часов:</b>	16	16		39,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Организация юридической помощи при защите прав граждан

на 5 курсе, сессия 2 заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	16,2
лекций	4
практических/ семинарских	12
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)	51,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма контроля:

Зачет 5 курс сессия 2



№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1	<b>Тема 1. Введение в юридическое клиническое образование (ОПК-1;ПК-5)</b> 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	0,5	2		7	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради
2	<b>Тема 2. Интервьюирование (проведение опросов) (ОПК-1;ПК-4;ПК-5;ПК-16)</b> 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	0,5	2		7	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i> Подготовка к интерактиву: прием клиента	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3)интерактив
3	<b>Тема 3. Консультирование клиента (ОПК-1;ПК-4;ПК-5)</b> 1.Понятие, цели и задачи консультирования. 2.Отличие консультирования от интервьюирования. 3.Этапы консультирования. 4.Факторы успешного	0,5	2		7	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Подготовка к контрольной работе по теме «Типы клиентов и особенности работы</i>	Текущий контроль: 1.опрос 2.письменные задания 3. проверка заданий в рабочей тетради

	консультирования.						с ними»	
4	<b>Тема 4. Выработка позиции по делу (ОПК-1;ПК-4;ПК-5)</b> 1.Уточнение проблемы и выяснение целей стороны. 2.Анализ первоначального предоставления доказательств. 3.Формирование доказательственной базы позиций по делу.	0,5	2		6	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради
5	<b>Тема 5. Анализ дела. (ОПК-1;ПК-5)</b> 1.Анализ фактических обстоятельств дела. 2.Анализ правовой квалификации «Оценки» дела. 3.Анализ доказательств.	0,5	1		6	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i>  <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради
6	<b>Тема 6. Документы в практической деятельности юриста. Юридическая техника (ОПК-1;ПК-5)</b> 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.	0,5	1		6	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i> ▪ <i>Решение заданий в рабочей тетради</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради
7	<b>Тема 7. Осуществление юристом посредничества в урегулировании и разрешении конфликтов (медиация) (ОПК-1;ПК-4;ПК-5;ПК-16)</b> 1.Виды альтернативных способов урегулирования споров	0,5	1		6	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i> ▪ <i>Решение заданий в рабочей тетради</i> Подготовка к интерактиву по теме:	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3)интерактив

	2.Понятие медиации, отличие от других видов альтернативного урегулирования споров 3.Принципы медиации 4.Этапы процедуры медиации 5.Особенности медиативного соглашения						Медиация в семейных спорах	
8	<b>Тема 8. Профессиональная этика в юридической клинике (ОПК-1;ПК-4;ПК-5)</b> 1.Профессиональная этика юриста 2.Нормы адвокатской этики в деятельности юридической клиники 3.Особенности профессиональной этики в студенческой юридической клиники	0,5	1		6,8	Основная литература: 1-3.  Дополнительная литература: 1-5.	<i>Изучение вопросов содержания темы.</i> ▪ <i>Решение заданий в рабочей тетради</i> <i>Подготовка к письменным заданиям</i>	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка заданий в рабочей тетради 3) письменные задания
	<b>Всего часов:</b>	4	12		51,8			

## РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

### ▪ «Организация юридической помощи при защите прав граждан»

▪ Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

курс 4, семестр 8

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1</b>			<b>0</b>	<b>50</b>
<b>Текущий контроль</b>			<b>0</b>	<b>25</b>
1. Устный опрос	2	4	0	8
2. Выполнение заданий в рабочей тетради	2	4	0	8
3. Интерактив	9	1	0	9
<b>Рубежный контроль:</b> Письменные задания			<b>25</b>	
<b>Модуль 2</b>			<b>0</b>	<b>50</b>
<b>Текущий контроль</b>			<b>0</b>	<b>25</b>
1. Устный опрос	2	4	0	8
2. Выполнение заданий в рабочей тетради	2	4	0	8
3. Интерактив	9	1	0	9
<b>Рубежный контроль:</b> Письменные задания			<b>25</b>	
<b>Поощрительные баллы</b>			<b>0</b>	<b>10</b>
1. Активное участие в кружке по гражданскому процессу	1. Выступление с докладом		0	3
	2. Активное участие в дискуссии		0	1
2. Публикация статей	1. Подготовка и опубликование 1 статьи		0	5
3. Участие в научных и научно-практических конференциях	1. В качестве участника с докладом		0	4

4.Активное участие в мероприятиях НОМИ	1.В качестве организатора	0	4
	2.В качестве участника	0	2
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>			
1. Посещение лекционных занятий		0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)		0	-10
<b>Итоговый контроль</b>			
1. Зачет			