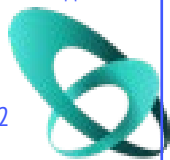


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2025 17:19:22
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e87b686193f29d3bf1653db777



**Высшая Школа
Управления**

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.10 Юридическая помощь населению

Направление подготовки

40.03.01

«Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки

Гражданско-правовой профиль

Квалификация выпускника

«Бакалавр»

Форма обучения

заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
гражданско-правовых и
уголовно-правовых дисциплин
«20» марта 2025 г. протокол №8

Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент
Д.В. Синьков

г. Москва, 2025

Рабочая программа дисциплины «Юридическая помощь населению» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13 августа 2020 года.

Организация-разработчик: НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Планируемые результаты обучения	5
4. Структура и содержание дисциплины (модуля)	6
4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
4.2 Тематический план дисциплины	7
4.3 Содержание дисциплины	8
4.4. Практическая подготовка.....	8
5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины.....	12
5.1 Основная литература.....	12
5.2 Дополнительная литература	12
5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	12
5.4 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)	13
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов	14
6.2. Самостоятельная работа студентов	15
7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
Приложение 1.....	19
1. Паспорт фонда оценочных средств	20
2. Оценочные средства.....	20
2.1 Текущий контроль.....	20
2.2 Промежуточная аттестация.....	28
3. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования	Ошибка! Закладка не определена.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Юридическая помощь населению» является подготовка юридических кадров по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция для успешной деятельности в правовой системе российского общества с учетом специфики задач Министерства юстиции Российской Федерации; формирование необходимых профессиональных и нравственных качеств личности юриста; содействие формированию навыков, позволяющих приобрести необходимые общекультурные и профессиональные компетенции и успешно работать в избранной сфере деятельности.

Задачами изучения дисциплины «Юридическая помощь населению» являются:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов;
- применение нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций;
- развитие основ правового сознания и правовой культуры учащихся, необходимых им в дальнейшей профессиональной деятельности;
- развитие у обучающихся навыков применения теоретических знаний при решении практических задач.

Воспитательными задачами преподавания учебной дисциплины «Оказание юридической помощи населению» является развитие социально-личностных качеств: гражданственность; организованность; коммуникативность; толерантность; общая и научно-исследовательская культура.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая помощь населению» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

3. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение ИУК-2.2 Определяет оптимальные способы решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и существующие ограничения ИУК-2.3 Решает поставленную задачу в соответствии с определенным планом, при необходимости корректирует способы решения задач	Знать: - задачи, стоящие перед юристом при оказании юридической помощи населению - оптимальные способы решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и существующие ограничения в сфере оказания юридической помощи населению - порядок составления и коррекции плана оказания юридической помощи населению, а также способы решения задач, поставленных перед юристом - порядок и этапы интервьюирования, анализа дела, выработки позиции по делу, консультирования, а также профессиональную этику - какая информация имеет правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации - все возможные варианты правового решения конкретной ситуации и критерии выбора наиболее приемлемых Уметь: - достигать поставленной цели, путем решения задач, обеспечивающих ее достижение - решать задачи, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и существующие ограничения в сфере оказания юридической помощи населению - решать поставленную задачу в соответствии с определенным планом, при необходимости корректировать способы решения задач при оказании бесплатной юридической помощи - интервьюировать, классифицировать правоотношения, проводить анализ дела, вырабатывать позицию по делу, консультировать по вопросам права - определять информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации - выбирать наиболее приемлемый из возможных вариантов правового решения конкретной ситуации Владеть: - формулирования в рамках поставленной цели совокупности задач, обеспечивающих ее достижение - решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и существующие ограничения в сфере оказания юридической помощи населению - составления и коррекции плана оказания бесплатной юридической помощи - интервьюирования, классифицирования правоотношений, проведения анализа дела, выработки позиции по делу, консультирования по вопросам права - поиска и фиксации информации, имеющей правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации - по определенным критериям выбирать наиболее приемлемый из возможных вариантов правового решения конкретной ситуации
ПК-3. Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям, и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.	ИПК-3.1 Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам ИПК-3.2 Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации ИПК-3.3 Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации и выбирает наиболее приемлемые.	

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3 зачетных единиц)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	10
Аудиторная работа (всего), в том числе:	10
Лекции	4
Семинары, практические занятия	6
Лабораторные работы	-
Внеаудиторная работа (всего):	98
в том числе: консультация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	98
Вид промежуточной аттестации обучающегося	зачет

4.2 Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							Компетенции
		Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Курсовая работа	Контрольная работа	
			Лекции	Лабораторные работы	Практические/семинары				
Тема 1. Сущность юридического клинического образования	8	10	1	-		9	-	-	УК-2, ПК-3
Тема 2. Нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению	8	10	1	-		9	-	-	УК-2, ПК-3
Тема 3. Интервьюирование граждан	8	10	1			9			УК-2, ПК-3
Тема 4. Анализ дела как профессиональный навык юриста	8	10	1			9			УК-2, ПК-3
Тема 5. Консультирование граждан	8	12			1	11			УК-2, ПК-3
Тема 6. Профессиональная этика	8	12			1	11			УК-2, ПК-3
Тема 7. Правила работы в юридической клинике	8	10			1	9			УК-2, ПК-3
Тема 8. Составление юридических документов	8	10			1	9			УК-2, ПК-3
Тема 9. Юридическая техника	8	12			1	11			УК-2, ПК-3
Тема 10. Особенности оказания юридической помощи населению по отдельным отраслям права	8	12			1	11			УК-2, ПК-3
Итого по дисциплине		108	4	-	6	98	-	-	-

4.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность юридического клинического образования

История развития юридических клиник. Понятие и виды юридических клиник.

Юридическое клиническое образование в России. Юридическое клиническое образование в мире.

Семинарское (практическое) занятие

1. История развития юридических клиник.
2. Понятие и виды юридических клиник.
3. Юридическое клиническое образование в России.
4. Юридическое клиническое образование в мире.

На семинаре рекомендуется сделать доклад о юридическом клиническом образовании (на примере различных государств).

Самостоятельная работа.

Вопросы для самостоятельной работы. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации. Особенности организации юридических клиник отдельных видов. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.

Тема 2. Нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению

Федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению.

Семинарское (практическое) занятие

1. Федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению.
2. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению.

На семинаре рекомендуется провести сравнительную характеристику законодательства субъектов Российской Федерации, регулирующего оказание юридической помощи.

Самостоятельная работа.

Вопросы для самостоятельной работы. Федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению.

Тема 3. Интервьюирование граждан

Этапы интервьюирования. Необходимые для интервьюирования навыки. Юридически значимые обстоятельства.

Семинарское (практическое) занятие

1. Этапы интервьюирования.
2. Необходимые для интервьюирования навыки.
3. Юридически значимые обстоятельства.

На семинаре рекомендуется сделать доклад на тему «Интервьюирование клиента как первая стадия оказания правовой помощи в юридической клинике».

Самостоятельная работа.

Вопросы для самостоятельной работы. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.

Тема 4. Анализ дела как профессиональный навык юриста

Выработка позиции по делу. Анализ доказательств, подготовка консультации.

Семинарское (практическое) занятие

1. Анализ дела.
2. Выработка позиции по делу.
3. Анализ доказательств, подготовка консультации.

Самостоятельная работа.

Вопросы для самостоятельной работы. Анализ дела как основной навык юриста.

Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств). Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу.

Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой позиции по уголовному делу. Позиция по делу об административном правонарушении.

Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции.

Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.

Тема 5. Консультирование граждан

Понятие консультации. Типы клиентов. Этапы консультирования.

Семинарское (практическое) занятие.

1. Понятие консультации.
2. Типы клиентов.
3. Этапы консультирования.

На семинаре рекомендуется сделать доклад на тему «Навыки консультирования как результат профессионального развития юриста».

Самостоятельная работа.

Вопросы для самостоятельной работы. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).

Тема 6. Профессиональная этика

Ознакомление с правилами работы в юридической клинике. Работа с карточками первичного приема. Интервьюирование клиента с использованием карточки первичного приема. Порядок приема посетителей. Планирование работы по делу в соответствии с правилами работы юридической клиники. Последовательность действий студента до момента консультации.

Семинарское (практическое) занятие.

1. Понятие профессиональной этики.
2. Основные принципы профессиональной этики.

3. Этические нормы, регламентирующие профессиональное поведение судей, адвокатов и других представителей юридического сообщества.
4. Этические нормы, применяющиеся в юридических клиниках.

Самостоятельная работа.

Вопросы для самостоятельной работы. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение. Этические требования к участникам Юридической клиники. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.

Тема 7. Правила работы в юридической клинике.

Ознакомление с правилами работы в юридической клинике. Работа с карточками первичного приема. Интервьюирование клиента с использованием карточки первичного приема. Порядок приема посетителей. Планирование работы по делу в соответствии с правилами работы юридической клиники. Последовательность действий студента до момента консультации.

Семинарское (практическое) занятие

1. Ознакомление с правилами работы в юридической клинике.
2. Работа с карточками первичного приема.
3. Интервьюирование клиента с использованием карточки первичного приема.
4. Порядок приема посетителей.
5. Планирование работы по делу в соответствии с правилами работы юридической клиники.
6. Последовательность действий студента до момента консультации.

На семинаре рекомендуется провести ролевую игру на тему «Интервьюирование клиента с использованием карточки первичного приема».

Самостоятельная работа.

Вопросы для самостоятельной работы. Работа с карточками первичного приема.

Интервьюирование клиента с использованием карточки первичного приема. Порядок приема посетителей. Планирование работы по делу в соответствии с правилами работы юридической клиники.

Тема 8. Составление юридических документов.

Понятие юридических документов. Понятие процессуальных документов. Порядок составления искового заявления. Составление заявления о выдаче судебного приказа. Составление заявления по делу, рассматриваемому в порядке искового производства. Порядок составления заявлений (жалоб) по обжалованию решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Порядок составления апелляционной, кассационной и надзорной жалобы.

Семинарское (практическое) занятие

1. Понятие юридических документов.
2. Понятие процессуальных документов.
3. Порядок составления искового заявления.
4. Составление заявления о выдаче судебного приказа.
5. Составление заявления по делу, рассматриваемого в порядке искового производства.
6. Порядок составления заявлений (жалоб) по обжалованию решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
7. Порядок составления апелляционной, кассационной и надзорной жалобы.

На семинаре рекомендуется сделать доклад на тему «Работа юриста при подготовке искового заявления и по предъявлению иска в гражданском процессе».

Самостоятельная работа.

Вопросы для самостоятельной работы. Особенности обработки поступающей информации. Источники информации, их классификация. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами

Тема 9. Юридическая техника.

Понятие юридической техники. Правила юридической техники. Средства юридической техники. Приемы юридической техники.

Семинарское (практическое) занятие

1. Понятие юридической техники.
2. Правила юридической техники.
3. Средства юридической техники.
4. Приемы юридической техники.

На семинаре рекомендуется сделать презентацию на тему «Элементы юридической техники».

Самостоятельная работа.

Вопросы для самостоятельной работы. Понятие и значение юридической техники.

Основные правила юридической техники. Элементы юридической техники (правила, средства, приемы юридической техники). Требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (содержание юридического документа, форма юридического документа, структура, логичность, этичность изложения материала, юридический язык). Подготовка юридического документа, ее основные этапы

Тема 10. Особенности оказания юридической помощи населению по отдельным отраслям права

Особенности оказания юридической помощи по трудовому праву и праву социального обеспечения. Особенности оказания правовой помощи по семейному праву. Особенности оказания правовой помощи по жилищному праву. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому праву. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому процессуальному праву. Особенности оказания юридической помощи по административному праву. Особенности оказания юридической помощи по финансовому и налоговому праву.

Семинарское (практическое) занятие

1. Особенности оказания юридической помощи по трудовому праву и праву социального обеспечения.
2. Особенности оказания правовой помощи по семейному праву.
3. Особенности оказания правовой помощи по жилищному праву.
4. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому праву.
5. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому процессуальному праву.
6. Особенности оказания юридической помощи по административному праву.
7. Особенности оказания юридической помощи по финансовому и налоговому праву.

На семинаре рекомендуется провести работу в малых группах по фабуле игрового дела.

Самостоятельная работа.

Вопросы для самостоятельной работы. Позиция по гражданскому делу. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности привлечения к ответственности работников лечебно-профилактических учреждений. Значение права, основные тенденции его развития.

4.4. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем занятий в форме практической подготовки составляет 6 часов.

5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Гражданский процесс : учебник для студентов юридических высших учебных заведений / Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий, В. П. Воложанин [и др.] ; под редакцией В. В. Яркова. — 11-е изд. — Москва : Статут, 2021. — 721 с. — ISBN 978-5-8354-1705-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117559.html>
2. Гражданский процесс : учебное пособие (курс лекций) / составители Г. О. Беланова, Н. Ш. Ибрагимова, С. И. Мухаметова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 191 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92682.html>
3. Гришмановский, Д. Ю. Защита гражданских прав : учебно-практическое пособие / Д. Ю. Гришмановский, А. А. Тенетко. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 334 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81303.html>
4. Чумакова, О.В.. Правовые и организационные проблемы обеспечения граждан бесплатной юридической помощью : Монография / О.В. Чумакова — Москва : Проспект, 2022.— 336 с. — ISBN 978-5-392-36092-5. — URL: <https://book.ru/book/946625> (дата обращения: 14.06.2023). — Текст : электронный.

5.2 Дополнительная литература

1. Алиев, Т. Т. Информационное обеспечение в гражданском и арбитражном процессе : монография / Т. Т. Алиев, М. Г. Цуцкова. — Москва : Институт мировых цивилизаций,

2018.168 с. — ISBN 978-5-6041536-2-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88528.html>

2. Гражданский процесс : учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д. Б. Абушенко, В. П. Воложанин, С. Л. Дегтярев [и др.] ; под редакцией В. В. Ярков. — 10-е изд. — Москва : Статут, 2017. — 704 с. — ISBN 978-5-8354-1383-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>

3. Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова [и др.]; под редакцией М. А. Фокиной. — 2-е изд. — Москва : Статут, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-8354-1538-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/94593.html>

4. Шарапов, И. И. Сборник образцов процессуальных документов в гражданском и арбитражном производстве / И. И. Шарапов. — Москва : Российская таможенная академия, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-9590-1153-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105692.html>

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Портал «ГАРАНТ.РУ» URL: <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа)
2. Портал «КонсультантПлюс» URL: <https://www.consultant.ru/> (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
3. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с последующими изм.) // опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.
4. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (с послед. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2011 №48 ст. 6725
5. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с послед. изм. и доп.) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 15.
6. Федеральный закон от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с послед. изм. и доп.) // СЗ РФ. 2006. № 31 (1ч.). Ст.3434.
7. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (с последующими изм.) // Российская газета. - 2002. - 5 июня. - № 100.

5.4 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Б1.В.10 Юридическая помощь населению	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин Аудитория для самостоятельной работы	Учебные места, оборудованные блочной мебелью, рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба, компьютер с выходом в сеть интернет, экран, мультимедийный проектор, телевизор, тематические стенды, презентационный материал Учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, многофункциональное устройство	Microsoft Windows XP Microsoft Office Kaspersky Endpoint для бизнеса КонсультантПлюс AdobeReader Cisco WebEx Информационно-коммуникационная платформа «Сферум»

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов

Методические указания для занятий лекционного типа. В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа. Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью. Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

6.2. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 98 часов. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание контрольной работы;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче зачета.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

- углубления и расширения теоретических знаний студентов;

- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;

- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

- развитию исследовательских умений студентов.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов: библиотека с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет, аудитории для самостоятельной работы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;

- объективность контроля;

- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;

- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;

- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;

- проведение письменного опроса;

- проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования;

-организация и проведение собеседования с группой.

7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий как оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

— методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

— письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

— выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

— устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

— при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации
при изучении дисциплины
Б1.В. 09 Юридическая помощь населению**

1. Паспорт фонда оценочных средств

Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение ИУК-2.2 Определяет оптимальные способы решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и существующие ограничения ИУК-2.3 Решает поставленную задачу в соответствии с определенным планом, при необходимости корректирует способы решения задач	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, зачет
ПК-3. Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям, и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.	ИПК-3.1 Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам ИПК-3.2 Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации ИПК-3.3 Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации и выбирает наиболее приемлемые.	

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации. Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период подготовки и сдачи зачета.

2. Оценочные средства

2.1 Текущий контроль

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопрос № 1

ФЗ РФ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» был принят:

- 1) 21 ноября 2011 года
- 2) 17 декабря 2012 года
- 3) 31 мая 2002 года

Вопрос № 2

Бесплатная юридическая помощь в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи оказывается гражданину, обратившемуся за такой помощью:

- 1) по любому вопросу, касающемуся защиты его имущественных и личных неимущественных прав
- 2) по вопросу, имеющему правовой характер
- 3) по вопросам, связанным с рассмотрением дел в порядке гражданского судопроизводства

Вопрос № 3.

Виды бесплатной юридической помощи:

- 1) правовое консультирование в устной и письменной форме; составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера; представление интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами и законами; иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации виды.
- 2) правовое консультирование в устной и письменной форме; составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера; представление интересов гражданина в судах, по делам, рассматриваемым в порядке уголовного судопроизводства.
- 3) правовое консультирование в устной и письменной форме; составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера; представление интересов гражданина в судах, по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства.

Вопрос № 4.

В настоящее время бесплатную юридическую помощь не оказывают:

- 1) исполнительные органы государственной власти и подведомственные им учреждения по вопросам, относящимся к их компетенции в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к их компетенции, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, а также в виде представления интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях.
- 2) адвокаты, состоящие в реестре адвокатов.

3) сотрудники судов, общей юрисдикции, по делам, находящихся в их производстве.

Вопрос № 5.

Адвокатская деятельность

- 1) не является предпринимательской
- 2) является предпринимательской
- 3) является коммерческой деятельностью

Вопрос № 6.

Право на получение квалифицированной юридической помощи гарантируется

- 1) статьей 48 Конституции РФ
- 2) статьей 7 Конституции РФ
- 3) частью 3 статьи 3 ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»

Вопрос № 7.

Оказывая юридическую помощь, адвокат (отметьте неверное):

- 1) дает консультации по правовым вопросам
- 2) представляет интересы в конституционном судопроизводстве
- 3) выступает защитником по гражданским делам
- 4) составляет заявления, жалобы, ходатайства
- 5) заверяет доверенности

Вопрос № 8.

Имеет ли право адвокат занимать по уголовному делу позицию отличную от позиции подзащитного?

- 1) да, имеет такое право;
- 2) нет, не имеет права;
- 3) адвокат не вправе занимать по делу позицию вопреки воле доверителя, за исключением случаев, когда адвокат убежден в наличии самоговора доверителя.

Вопрос № 9.

Адвокатура – это

- 1) профессиональное сообщество адвокатов, имеющее своей задачей оказание юридической помощи физическим и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и законных интересов.
- 2) союз (содружество) практикующих юристов, объединившихся по территориальному принципу

3) адвокатское образование в форме коллегии адвокатов, адвокатского бюро или кабинета

Вопрос № 10.

Нотариусы в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи оказывают бесплатную юридическую помощь гражданам, обратившимся за совершением нотариальных действий, исходя из своих полномочий

- 1) путем консультирования по вопросам совершения нотариальных действий.
- 2) путем консультирования по вопросам гражданского права.
- 3) путем совершения нотариальных действий в отношении социально- незащищенных категорий граждан.

Ответственность за возможные неблагоприятные последствия оказания гражданину юридической помощи негосударственным центром бесплатной юридической помощи несут

- 1) лица, оказавшие такую помощь;
- 2) негосударственный центр бесплатной юридической помощи и (или) учредители такого центра в порядке
- 3) адвокатская палата, соответствующего субъекта РФ.

Вопрос № 12.

Для создания негосударственного центра бесплатной юридической помощи не требуется:

- 1) помещение, в котором будет осуществляться прием граждан;
- 2) лица, имеющие высшее юридическое образование, привлеченные, в том числе по трудовому договору или гражданско-правовому договору, осуществлять правовое консультирование граждан в данном негосударственном центре бесплатной юридической помощи;
- 3) договор об оказании материальной или иной помощи, заключенным между негосударственным центром бесплатной юридической помощи и соответствующим органом местного самоуправления.

Вопрос № 13. Виды бесплатной юридической помощи, категории граждан, имеющих право на ее получение, и перечень правовых вопросов, по которым такая помощь оказывается, определяются негосударственными центрами бесплатной юридической помощи

- 1) самостоятельно;
- 2) главой исполнительной власти субъекта РФ;
- 3) главой органа местного самоуправления.

Вопрос № 14.

Юридические клиники не могут оказывать бесплатную юридическую помощь в виде

- 1) правового консультирования в устной и письменной форме;
- 2) составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;
- 3) патронажа над лицами, имеющими на это право в установленном законом порядке.

Вопрос № 15.

Участниками негосударственной системы бесплатной юридической помощи являются

- 1) международные Союзы (Содружества) адвокатов;
 - 2) юридические клиники (студенческие консультативные бюро, студенческие юридические бюро и другие);
 - 3) негосударственные центры бесплатной юридической помощи.
- 1) бюро являются юридическими лицами, созданными в форме казенных учреждений субъектов Российской Федерации.
 - 2) автономными некоммерческими организациями
 - 3) могут создаваться в любой организационно-правовой форме

Вопрос № 17.

Основные направления государственной политики в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью определяются

- 1) Советом Федерации
- 2) Президентом Российской Федерации
- 3) Главами исполнительной власти субъектов РФ

Вопрос № 18.

К основным принципам оказания бесплатной юридической помощи относятся

- 1) демократический централизм
- 2) контроль за соблюдением лицами, оказывающими бесплатную юридическую помощь, норм профессиональной этики и требований к качеству оказания бесплатной юридической помощи;
- 3) пропорциональность объема предоставляемой юридической помощи к имеющимся у гражданина прав на ее получение

Вопрос № 19.

Лицо, оказывающее квалифицированную бесплатную юридическую помощь, должно иметь

- 1) высшее образование
- 2) высшее юридическое образование
- 3) высшее образование и специальное дополнительное образование

Вопрос № 20.

Правительство Российской Федерации в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью вправе

- 1) определять объем бюджетных ассигнований из федерального бюджета, необходимых для обеспечения государственных гарантий реализации права граждан на получение бесплатной юридической помощи, а также обеспечение финансирования этих расходов в соответствии с бюджетным законодательством РФ.
- 2) осуществлять любые полномочия в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью, функционирования и развития государственной и негосударственной систем бесплатной юридической помощи.
- 3) осуществлять методическое обеспечение деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, а также государственных юридических бюро и негосударственных центров бесплатной юридической помощи по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи и правовому просвещению населения.

Вопрос № 21. При осуществлении своей деятельности по оказанию бесплатной юридической помощи государственные юридические бюро могут привлекать к участию

- 1) граждан и юридических лиц;
- 2) адвокатов с учетом соответствующих соглашений;
- 3) некоммерческие организации.

Вопрос № 22. Бесплатная юридическая помощь

- 1) должна быть оказана любым адвокатом, состоящим в реестре соответствующего субъекта РФ;
- 2) оказывается адвокатами, участвующими в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи;
- 3) адвокатами, находящимися в отставке по возрасту или состоянию здоровья.

Вопрос № 23. К категориям граждан, не имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи относятся:

- 1) инвалиды I и II группы; дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;
- 2) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;
- 3) граждане, признанные судом недееспособными и члены их семей по любым вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан

Вопрос № 24. Не оказывается бесплатная юридическая помощь, если гражданин:

- 1) обратился за бесплатной юридической помощью по вопросу, не имеющему правового характера;
- 2) просит составить заявление, жалобу, ходатайство или другой документ правового характера и (или) представлять его интересы в суде, государственном или муниципальном органе, организации при наличии правовых оснований для предъявления соответствующих требований;
- 3) просит составить заявление в суд и (или) представлять его интересы в суде, государственном или муниципальном органе, организации при наличии установленных законодательством Российской Федерации препятствий к обращению в суд, государственный или муниципальный орган, организацию.

Вопрос № 25.

Какой орган принимает решения по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействия) адвоката?

- 1) Арбитражный суд соответствующего субъекта Федерации
- 2) Совет адвокатской палаты рассматривает жалобы на действия (бездействие) адвокатов с учетом заключения квалификационной комиссии.
- 3) Территориальный орган Министерства юстиции России.

Шкала оценивания тестового задания

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100%	«отлично»
70-84%	«хорошо»
51-69%	«удовлетворительно»
50% и менее	«неудовлетворительно»

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. · История развития юридических клиник.
2. · Понятие и виды юридических клиник.
3. · Юридическое клиническое образование в России.
4. · Юридическое клиническое образование в мире.
5. · Федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению.
6. · Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению.
7. · Этапы интервьюирования.
8. · Необходимые для интервьюирования навыки.
9. · Юридически значимые обстоятельства.
10. · Выработка позиции по делу.
11. · Анализ доказательств.
12. · Подготовка консультации.
13. · Понятие консультации.
14. · Типы клиентов.
15. · Этапы консультирования.
16. · Понятие профессиональной этики.
17. · Основные принципы профессиональной этики. Ознакомление с правилами работы в юридической клинике.
18. · Работа с карточками первичного приема.
19. · Интервьюирование клиента с использованием карточки первичного приема.
20. · Порядок приема посетителей.

21. · Планирование работы по делу в соответствии с правилами работы юридической клиники.
22. · Последовательность действий студента до момента консультации.
23. · Понятие юридических документов.
24. · Понятие процессуальных документов.
25. · Порядок составления искового заявления.
26. · Составление заявления о выдаче судебного приказа.
27. · Составление заявления по делу, рассматриваемому в порядке искового производства.
28. · Порядок составления заявлений (жалоб) по обжалованию решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
29. · Порядок составления апелляционной, кассационной и надзорной жалобы.
30. · Понятие юридической техники.
31. · Правила юридической техники.
32. · Средства юридической техники.
33. · Приемы юридической техники.

Шкала и критерии оценивания контрольных работ

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему контрольной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы, однако ответ не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой контрольной работы. Тема контрольной работы не раскрыта

2.2 Промежуточная аттестация

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. История развития юридических клиник.

2. Понятие и виды юридических клиник.
3. Юридическое клиническое образование в России.
4. Юридическое клиническое образование в мире.
5. Федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению.
6. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению.
7. Этапы интервьюирования.
8. Необходимые для интервьюирования навыки.
9. Юридически значимые обстоятельства.
10. Выработка позиции по делу.
11. Анализ доказательств
12. подготовка консультации.
13. Понятие консультации.
14. Типы клиентов.
15. Этапы консультирования.
16. Понятие профессиональной этики.
17. Основные принципы профессиональной этики. Ознакомление с правилами работы в юридической клинике.
18. Работа с карточками первичного приема.
19. Интервьюирование клиента с использованием карточки первичного приема.
20. Порядок приема посетителей.
21. Планирование работы по делу в соответствии с правилами работы юридической клиники.
22. Последовательность действий студента до момента консультации.
23. Понятие юридических документов.
24. Понятие процессуальных документов.
25. Порядок составления искового заявления.
26. Составление заявления о выдаче судебного приказа.
27. Составление заявления по делу, рассматриваемому в порядке искового производства.
28. Порядок составления заявлений (жалоб) по обжалованию решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
29. Порядок составления апелляционной, кассационной и надзорной жалобы.
30. Понятие юридической техники.
31. Правила юридической техники.
32. Средства юридической техники.
33. Приемы юридической техники.
34. Особенности оказания юридической помощи по трудовому праву и праву социального обеспечения.
35. Особенности оказания правовой помощи по семейному праву.
36. Особенности оказания правовой помощи по жилищному праву.
37. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому праву.
38. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому процессуальному праву.
39. Особенности оказания юридической помощи по административному праву.
40. Особенности оказания юридической помощи по финансовому и налоговому праву.

Шкала и критерии оценивания зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, который - прочно усвоил предусмотренный программный материал; - правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; - показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов - без ошибок выполнил практическое задание.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если: он не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.