

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА

**Автор:** кандидат юридических наук, доцент Миронова Светлана Михайловна

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 40.05.01 Обеспечение национальной безопасности, гражданско-правовая специализация

**Квалификация (степень) выпускника:** юрист

**Форма обучения:** очная, заочная

**Цель освоения дисциплины:** Формирование комплекса знаний о юридически регламентированных процедурах подготовки и оформления нормативных правовых актов и юридических документов, о порядке их применения, о способах их толкования и систематизации, умений их применять на практике и навыков выполнения правоприменительных и правоохранительных действий в профессиональной деятельности

### План курса:

#### **Тема 1. Введение в дисциплину “Юридическая клиника”**

Определение понятия “юридическая клиника”. История клинического юридического образования. Юридические клиники в России. Клиническое юридическое образование в мире. Современные юридические клиники. Организационно-правовые формы и структура российских юридических клиник. Задачи клинического юридического образования.

Цели и задачи дисциплины “Юридическая клиника”. Предмет, содержание и структура дисциплины, значение изучения дисциплины для современного юриста. Связь учебной дисциплины “Юридическая клиника” с отраслями права, юридическими и иными общественными науками.

#### **Тема 2 Общая характеристика “Юридической клиники”.**

Правовые основы деятельности “Юридической клиники”. Положение о клинике. Этический кодекс студентов и сотрудников “Юридической клиники”. Цели создания клиники. Принципы деятельности клиники: законность; защита прав и свобод человека; открытость для оказания правовой помощи; конфиденциальность доверенной клиентом информации; профессиональное и ответственное выполнение принятых на себя обязательств; самоуправление.

Структура Клиники.

Формы работы в клинике. Оказание безвозмездной квалифицированной юридической помощи. Составление правовых и иных документов. Обобщение правоприменительной практики. Проведение семинаров по правовым и этическим проблемам, встреч с юристами-практиками. Права и обязанности студентов – клиницистов.

Организация работы клиники. Делопроизводство в клинике. Дневник клинициста. Правовое досье. Журнал регистрации дел. Учёт работы студентов в клинике и оценка её результатов.

#### **Тема 3. Этика работы в юридической клинике**

Основные этические правила и принципы работы юриста: законность, добросовестность, доверительность, независимость, компетентность, исключение конфликта интересов, оперативность, уважение к коллегам по профессии, клиенто-ориентированность, «не навреди!». Обеспечение действия принципов профессиональной

этики на различных этапах работы с клиентом. Алгоритм навыка применения принципов и правил профессиональной этики юристом-консультантом.

#### **Тема 4. Интервьюирование клиента.**

Интервьюирование клиента во время его приема. Цели проведения интервьюирования. Задачи юриста при проведении интервьюирования. Условия для проведения интервьюирования.

Этапы интервьюирования. Подготовка к интервьюированию. Встреча клиента, взаимное представление. Определение правил собеседования. Выяснение правовой проблемы клиента. Постановка вопросов в ходе интервьюирования. Резюмирование. Завершение интервьюирования. Психологические и этические аспекты интервьюирования.

#### **Тема 5. Работа по делу.**

Сбор фактической информации: значение, методы. Правовой анализ фактических обстоятельств. Факты и предположения. Опровержимые факты. Интерпретируемые факты. Анализ правовой квалификации дела. Анализ доказательств. Недопустимые доказательства. Подтверждающие и опровергающие доказательства. Выработка и реализация позиции по делу. Понятие позиции по делу. Значение интервьюирования, консультирования, юридической техники, анализа дела для выработки оптимальной позиции по делу. Факторы, определяющие позицию по делу. Влияние целей на выработку позиции по делу. Содержательный аспект позиции по делу: факты и доказательства. Этапы выработки позиции по делу. Уточнение проблемы и выяснение целей клиента. Анализ доказательств. Поиск надлежащей нормативной основы. Формирование доказательственной базы позиции по делу. Выдвижение версии, позиционно интерпретирующей факты. Разработка убедительной линии аргументации. Формирование правового требования клиента. Составление юридического документа.

Этические аспекты выработки позиции по делу. Альтернативные способы разрешения споров. Значение альтернативных способов разрешения споров. Виды альтернативных способов разрешения споров. Переговоры как один из альтернативных способов разрешения споров. Техника ведения переговоров. Стадии ведения переговоров. Подготовка к переговорам. Заключение процедурных соглашений. Выступление сторон. Прояснение интересов сторон. Выдвижение и обсуждение предложений. Завершение переговоров.

#### **Тема 6. Консультирование клиента.**

Консультирование клиента во время его приёма. Цели консультирования и задачи юриста при его проведении. Условия для проведения консультирования.

Этапы консультирования. Подготовка к консультированию. Встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультирования. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий. Помощь клиенту в выборе оптимального решения. Определение стратегии и тактики реализации принятого решения.

Психологические и этические аспекты консультирования. Правила составления письменных консультаций и юридических документов.

#### **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

В соответствии с учебным планом дисциплина осваивается при обучении по очной форме на 3 курсе в 6 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часа).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт в форме собеседования.

В ходе освоения дисциплины «Юридическая клиника» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, тестирование, реферат; диспут, ситуационная задача

Дисциплина является этапом формирования компетенции ПК - 5 способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

– сформированы знания:

Юридическое клиническое образование как форма профессиональной подготовки. Этика работы в юридической клинике. Интервьюирование: понятие и способы. Работа по делу: правовой анализ ситуации и нормы права, подлежащей применению, анализ судебной практики, формирование позиции по делу. Консультирование: понятие, формы, стадии. Понятие и виды юридических документов. Правила составления юридических документов. Юридическая техника

– сформированы умения:

ориентироваться в информационных ресурсах, содержащих юридические документы;

Составление проектов юридических документов, исходя из индивидуальных особенностей дела и запроса клиента.

– сформированы навыки:

Владение навыками анализа и систематизации информации, полученной от клиента (лица, нуждающегося в правовой помощи), оформлении её в юридические документы.

#### **Основная литература:**

Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс] : учеб. под ред. Е. Н. Доброхотова.- М.: Юрайт, 2016// Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/FB2D7F3C-E652-417F-9949-09A6E29E8FE2>

2. Сорокотягин И.Н. Юридическая психология [Электронный ресурс]: учебное пособие.— 224 с М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа 2011 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/2616>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю