

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Юридический факультет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол № 13 от 27.04.2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01 «Юридическая клиника»

(код и наименование дисциплины)

40.04.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Гражданско-правовая

(наименование образовательной программы)

Очная, заочная

(форма обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Автор-составитель РПД:

канд. юрид. наук Кайль Янина Яковлевна, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

гражданско-правовых дисциплин, кандидат юридических наук, доцент О.А. Сергачева

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины ФТД.01 «Юридическая клиника» одобрена на заседании гражданско-правовых дисциплин. Протокол от 25.03.2026 года № 7

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....	24
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....	31
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	35
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	37

			с-2.3. ПК	решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитой правовой культуры	<p>Н-1. Владеет навыками принятия законного и обоснованного решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитого правового мышления</p> <p>З-1. Знает содержание, основные принципы и условия формирования правовой культуры юриста</p> <p>У-1. Умеет организовывать порядок принятия законного и обоснованного решения в сфере осуществления юридической деятельности с учётом высокого уровня правовой культуры юриста</p> <p>Н-1. Владеет навыками принятия законного и обоснованного решения в сфере осуществления юридической деятельности на основе развитой правовой культуры юриста</p>
--	--	--	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина ФТД.01 Юридическая клиника относится к блоку факультативных дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 7 семестре, по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 3 курсе, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 72 часы (2 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 40 часов (практических занятий – 36 часов, пр. электр – 4 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 32 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 12 часов (лекций - 4 часов, практических занятий – 8 часов), на самостоятельную работу обучающихся – 56 часов, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт.

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний, умений и навыков в области гражданского права, трудового права, семейного права, жилищного права.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации			
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа						
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)									
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр		СРэк	СР	
Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ													
Тема 1	Введение в дисциплину “Юридическая клиника”	12				4/2									6	<i>Опрос, решение задач, реферат</i>
Тема 2	Общая характеристика “Юридической клиники”	12				6									6	<i>Опрос, реферат, решение задач, задание</i>
Тема 3	Этика работы в юридической клинике	12				6									6	<i>Опрос, решение задач, задание, реферат</i>
Тема 4	Интервьюирование клиента.	12				6									6	<i>Опрос, решение задач, реферат</i>
Тема 5	Работа по делу	12				6				2					4	<i>Опрос, решение задач, реферат</i>
Тема 6	Консультирование клиента.	12				4/2				2					4	<i>Опрос, решение задач, реферат</i>
Промежуточная аттестация																зачет
Итого по семестру		72				32/4				4					32	

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)			СРкр	СРэк	СР			
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ					Каттэк	Контроль
Л/Д ОТ	ВЛ	ЛР	ПЗ/Д ОТ												
Тема 1	ведение дисциплины “Юридическая клиника”	11	1											10	<i>Опрос, решение задач, реферат</i>
Тема 2	Общая характеристика “Юридической клиники”	11	1											10	<i>Опрос, реферат, решение задач, задание</i>
Тема 3	Этика работы в юридической клинике	13				2							1	10	<i>Опрос, решение задач, задание, реферат</i>
Тема 4	Интервьюирование клиента.	14	1			2							1	10	<i>Опрос, решение задач, реферат</i>
Тема 5	Работа по делу	12	1			2							1	8	<i>Опрос, решение задач, реферат</i>
Тема 6	Консультирование клиента.	11				2							1	8	<i>Опрос, решение задач, реферат</i>
Промежуточная аттестация															зачет
Итого по семестру		72	4			8							4	56	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену. СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение в дисциплину “Юридическая клиника” ПКс ОС-2

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”. ПКс ОС-2

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 ПКс ОС-2

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. ПКс ОС-2

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. ПКс ОС-2

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. Проявление интересов сторон. Выдвижение и обсуждение предложений. Завершение переговоров.

Тема 6. Консультирование клиента. ПКс ОС-2

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.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине «Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс)» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		<p>ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционных систем	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно		Не зачтено	F

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.01 Юридическая клиника используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Введение в дисциплину “Юридическая клиника”	Устный опрос, реферат
Тема 2	Общая характеристика “Юридической клиники”	Устный опрос
Тема 3	Этика работы в юридической клинике	диспут, ситуационная задача
Тема 4	Интервьюирование клиента.	диспут, ситуационная задача
Тема 5	Работа по делу	диспут, ситуационная задача
Тема 6	Консультирование клиента.	диспут, ситуационная задача, письменный тест

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Введение в дисциплину «Юридическая клиника».

Общая характеристика «Юридической клиники». ПКс ОС-2

Вопросы для устного опроса:

1. Определение понятия “юридическая клиника”.
2. История клинического юридического образования.
3. Клиническое юридическое образование в мире.
4. Юридические клиники в России.
5. Организационно-правовые формы и структура российских юридических клиник.
6. Задачи клинического юридического образования.
7. Цели и задачи дисциплины “Юридическая клиника”.
8. Предмет, содержание и структура дисциплины, значение изучения дисциплины для современного юриста.
9. Место юридической клиники в рамках ВФ РАНХиГС.
10. Структура и управление в юридической клинике.
11. Сущность деятельности юридической клиники.
12. Документы, регламентирующие функционирование юридической клиники ВФ РАНХиГС.

Темы для рефератов:

1. Сравнительный анализ устройства юридической клиники в вузах России.
2. Юридические клиники в зарубежных странах.

Тема 2. Этика работы в юридической клинике ПКс ОС-2

Вопросы для диспута:

1. Принципы и правила этики работы в юридической клинике.
2. Содержание принципов этики работы в юридической клинике.

Контрольные задания:

Ситуационная задача.

Студенты разделяются на 3 группы консультантов. Каждая представляет 1 юридическую клинику (фирму) и может выбрать себе название. Группы расставляют столы и стулья с учётом соблюдения следующих требований:

А) каждая группа готовится к приёму клиента;

Б) каждая группа может наблюдать, каким образом происходит встреча с клиентом в других группах.

Преподаватель разъясняет студентам, что интервьюирование в полном объёме не проводится, студенты решают, будет или нет их юридическая клиника оказывать помощь клиенту в данной конкретной ситуации, своё решение обосновывают, ссылаясь на принципы профессиональной этики юриста-консультанта.

Деловая игра «Решение этической проблемы при приёме клиента». Проигрываются ситуации: «Дело Сутяжневой», «Дело Комптова».

Тема 3. Интервьюирование клиента ПКс ОС-2

Часть 1.

Цель занятия: отработка навыка интервьюирования клиента в части подготовки к первой встрече, опроса клиента.

Ожидаемые результаты: студенты должны научиться:

- подготавливать место встречи с клиентом;
- устанавливать доверительные отношения с клиентом;
- разъяснять клиенту правила работы юридической клиники;
- демонстрировать активное слушание рассказа клиента;

- выявлять пробелы в полученной от клиента информации;
- формулировать вопросы клиенту;
- выяснять правовую цель клиента;
- завершать встречу с клиентом.

Контрольные задания:

Проведение занятия.

1. Введение: оглашение темы занятия и его содержания (**1 минута**).
2. Диспут: Содержание интервьюирования, его этапы, типичные ошибки при интервьюировании и рекомендации для успешного интервьюирования. **30 минут**
3. Разделить студентов на группы клиентов и консультантов. Определить очередность проведения интервьюирования (раунда). Раздать подготовленную заранее информацию консультантам и клиентам («Дело Ширяева», «Дело о квартире», «Дела трёх клиентов» - 3 клиент). Студенты-консультанты по 2 человека готовятся к интервьюированию, **клиенты готовятся индивидуально** (это очень важно!). Клиенты и консультанты не обмениваются информацией до начала интервьюирования. **4 минут**
4. Ролевая игра «Интервьюирование: опрос клиента».

Задача студентов-консультантов: получить как можно больше информации от клиента о его проблеме, уточнить его правовую цель, запросить необходимые документы у клиента, наметить дальнейшие шаги, завершить встречу.

После каждого раунда интервьюирования проводится анализ ролевой игры по следующим правилам: первым впечатлениями о работе консультантов делится клиент, затем консультанты анализируют проделанную работу, после этого высказываются наблюдатели. Наблюдатели выступают по следующей схеме: а) что понравилось; б) на что обратили внимание (процитировать, описать); в) как бы я сделал это на месте консультанта.

Каждый раунд 10 минут и 5 минут обсуждение (**45 минут**).

5. Подведение итогов занятия (**5 минута**). В конце занятия студенты должны ответить на вопрос: чему они научились. Соответствует ли ответ планируемому ожидаемым результатам?

Вопросы для диспута:

1. Понятие и цели интервьюирования.
2. Этапы интервьюирования.
3. Психологические портреты клиентов юридической клиники.

Часть 2.

Цель занятия: отработка навыка интервьюирования клиента в части подготовки к первой встрече, опроса клиента.

Ожидаемые результаты: студенты должны научиться:

- подготавливать место встречи с клиентом;
- устанавливать доверительные отношения с клиентом;
- разъяснять клиенту правила работы юридической клиники;
- демонстрировать активное слушание рассказа клиента;
- выявлять пробелы в полученной от клиента информации;
- формулировать вопросы клиенту;
- выяснять правовую цель клиента;
- завершать встречу с клиентом.

Подготовка к занятию:

1. Распечатать «Дела» и подготовить их для раздачи студентам на занятии.
2. Подготовить в электронном варианте слайд с перечнем задач для студентов-консультантов для наглядности в период проведения интервьюирования и слайд для наблюдателей со схемой обсуждения раунда интервьюирования.

Проведение занятия.

1. Мозговой штурм «О чём нужно рассказать клиенту в начале интервьюирования?»
2. Подготовка плана интервьюирования и списка необходимых документов и предметов.
3. Разделить студентов на группы клиентов и консультантов. Определить очередность проведения интервьюирования (раунда). Раздать подготовленную заранее информацию консультантам и клиентам («Дело Комптова», «Дело Иванова»). Студенты-консультанты по 2 человека готовятся к интервьюированию, **клиенты готовятся индивидуально** (это очень важно!). Клиенты и консультанты не обмениваются информацией до начала интервьюирования.
4. Ролевая игра «Интервьюирование: опрос клиента».

Задача студентов-консультантов:

- 1) получить как можно больше информации от клиента о его проблеме,
- 2) уточнить его правовую цель, выявить пробелы в полученной от клиента информации, формулировать вопросы клиенту
- 3) запросить необходимые документы у клиента,
- 4) наметить дальнейшие шаги,
- 5) завершить встречу.

После каждого раунда интервьюирования проводится анализ ролевой игры по следующим правилам: первым впечатлениями о работе консультантов делится клиент, затем консультанты анализируют проделанную работу, после этого высказываются наблюдатели. Наблюдатели выступают по следующей схеме: а) что понравилось; б) на что обратили внимание (процитировать, описать); в) как бы я сделал это на месте консультанта.

Каждый раунд 10 минут и 5 минут обсуждение (50 минут).

5. После каждого раунда - подготовка презентации списка юридически значимых обстоятельств, выявленных в ходе свободного рассказа клиента, а также цели клиента.
6. Подведение итогов занятия (1 минута). В конце занятия студенты должны ответить на вопрос: чему они научились. Соответствует ли ответ планируемому ожидаемым результатам?

Тема 4. Работа по делу ПКс ОС-2

Вопросы для диспута:

1. Планирование работы по делу.
2. Анализ дела. Этапы анализа по делу.
3. Выработка позиции по делу.

Цель занятия: отработка навыка выделения обстоятельств, имеющих юридическое значение, отделение их от предположений, оценок, квалификации.

Ожидаемый результат: студенты должны научиться:

- самостоятельно составлять фактическую историю, которая будет включать ответы на 5 (7) вопросов;
- отделять информацию об обстоятельствах от оценочной информации и предположений.

Подготовка к занятию: проверка видеоролика, презентации.

Требования к аудитории: наличие доски, мела, проектора, звуковоспроизводящего оборудования.

План занятия.

1. Приветствие, проверка аппаратуры, посещаемости. 5 минут.
2. Демонстрация видеоролика «Блондинка за рулём». 5 минут.
3. Мозговой штурм: После просмотра фильма – 30 минут
 - 3.1. Вопрос: Что вы видели?
 - 3.2. Фиксация ответов студентов.
 - 3.3. вопрос к студентам: Какие из записанных ответов можно назвать информацией о фактах?
 - 3.4. выделять цветом или «+» ответы, которые представляют собой информацию о фактах.
 - 3.5. студенты после этого должны рассказать историю из 5-7 предложений, которая описывала бы увиденные факты.
 - 3.6. работа с оставшимися записями: отнесение их к оценке, правовой квалификации или предположению.
- Если ответы студентов не содержали информации о фактах, а только оценочные суждения и квалификации, то можно задать наводящий вопрос: Можно ли увидеть ДТП?, «Или можем увидеть, как одна машина столкнулась с другой, в результате чего 1 (2) машина получила повреждения, что можно квалифицировать как ДТП?».
- После этого можно продемонстрировать ролик ещё раз и попросить ещё раз ответить на вопрос «Что вы видели?» Снова записать новый список ответов.
- Сравнить 1 и 2 списки ответов на вопрос.
4. Сообщение студентам ожидаемого результата от занятия – научиться отделять обстоятельства от оценок, предположений и квалификаций (5 минут, 3 слайд).
5. Диспут по вопросам (10 минут).
6. Работа с фабулой «Возврат долга». Студенты должны составить список вопросов об уточнении обстоятельств у клиента на основании предварительной информации 9-10 слайд (20 минут).
7. Подведение итогов: что ещё нужно сделать для выработки позиции по делу? Какие НПА следует проверить? Какие доказательства запросить у клиента? Сформулировать элементы позиции по делу. (15 минут).

Тема 5. Консультирование клиента. ПКс ОС-2

Часть 1.

Вопросы для диспута:

1. Понятие и цели консультирования.
2. Этапы консультирования.
3. Правила консультирования.
4. Особенности консультирования сложных клиентов.
5. Этапы работы по составлению юридического документа.
6. Понятие и значение юридической техники.
7. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта.
8. Этапы работы по составлению юридического документа.
9. Использование терминов, логических приёмов юридического письма.
10. Этика юридического письма.

Часть 2.

Цель занятия: освоение студентами умения разъяснить клиенту варианты решения его проблемы.

Ожидаемый результат: студенты должны научиться:

- уточнять цель клиента в ходе консультирования;

- чётко, ясно и доступно разъяснять предлагаемые варианты решения проблемы клиента;
- прогнозировать последствия выбора каждого из них.

Подготовка к занятию: распечатать материалы «Задания для клиентов», «Три клиента и необходимый нормативный материал для консультации (выдержки из НПА по количеству участников).

Требования к аудитории: наличие доски, мела, проектора.

План занятия.

Часть занятия, его содержание	Отводимое время
Объявление цели занятия и его хода	3 минуты
Мозговой штурм «Рекомендации для консультантов»	10 минут
Подведение итогов мозгового штурма	5 минут
Ролевая игра «Консультация»	20 минут
Проведение анализа ролевой игры студентами	20 минут
Анализ преподавателем результатов ролевой игры	15 минут
Дополнение списка «Рекомендации для консультанта»	10 минут
Подведение итогов занятия. Студенты отвечают на вопрос, чему они научились	5-7 минут

Примерные варианты тестовых заданий (темы 1-6)

Примерные варианты контрольных работ

Практические задания (задачи)

Внимательно ознакомьтесь с представленными ситуациями. К каждой из представленных ситуаций:

- 1) определите запрос клиента.
- 2) определите отрасль(и) права, к которой относится ситуация.
- 3) составьте перечень вопросов (не менее 5), которые вам необходимо задать клиенту для того, чтобы выяснить фактические обстоятельства по делу, а также информацию об имеющихся доказательствах.
- 4) составьте список документов и доказательств (не менее 3, паспорт не входит), которые следует запросить у клиента для проведения консультации.

1. Брак был заключен в городе по месту моей прописки, супруга находится в другой области в деревне, точного адреса у меня нет. Разводиться не хочет, детей нет. Могут ли развести в том городе, где был зарегистрирован брак?

2. В 2024 году после смерти бабушки получили в равных долях с мамой в наследство дачный участок с домом в СНТ. Дом и участок были приватизированы. Мы с мамой вступили в наследство, но не оформляли на себя дом и участок. Взносы и электроэнергия оплачены. Что необходимо сделать, чтобы оформить в собственность садовый дом и участок?

3. В 2024 году заключала договор на платные роды, собрала все необходимые документы. Но в 2025 году возвращала имущественный вычет на квартиру и получила всю сумму налога за 2024 год. Имею ли я право в этом году подать документы на получение налогового вычета за роды по справке за 2025 год?

4. В нашем доме есть специальные корзины для кондиционеров на фасаде, которые были сделаны при строительстве. Мы живем здесь уже больше 10 лет, за это время со многих корзин слезла вся краска и они сильно проржавели. Их ни разу не ремонтировали и не красили, потому что из окна квартиры их не достать. В управляющей компании сказали, что могут нанять для ремонта альпинистов за 20 тыс. руб. Разве это не должны делать бесплатно? Куда нужно обратиться?

5. Жили в гражданском браке, родился ребенок. Можно ли провести генетическую экспертизу без ведома отца, признать его отцом и назначить алименты за все годы жизни ребенка?

6. Я намерена подать исковое заявление в суд о взыскании алиментов. В разводе около восьми лет. Имеются двое детей (13 и 15 лет), проживают со мной. Дети рождены в браке. Алименты от бывшего мужа никогда не получала. Какова процедура взыскания алиментов? За какой максимальный период я имею право требовать алименты?

Написать в суд жалобу / заявление на основе данных, взятых из решения суда.

Вариант 1. Исковое заявление о расторжении договора и взыскании суммы.

<https://sudact.ru/regular/doc/fqLflUx4wUg4/>

Образец искового заявления

<https://vseiski.ru/iskovoe-zayavlenie-o-rastorzhenii-dogovora.html>

Вариант 2. Жалоба об отмене постановление, прекращения производства по делу п в связи с отсутствием в действиях лица состава административного правонарушения.

<https://sudact.ru/regular/doc/6GKC64ATk4xt/>

Образец жалобы

<https://logos-pravo.ru/zhaloba-na-postanovlenie-ob-administrativnom-pravonarushenii>

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками правильного понимания смысла и содержания норм гражданского процессуального законодательства, выработка навыков практического, применения полученных знаний и самостоятельного поиска решения в спорных ситуациях, связанных с применением норм гражданского процессуального права

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85% отлично	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов
84% - 65% хорошо	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
64% - 55% удовлетворительно	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов

менее 54% неудовлетворительно	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B'}{O} \cdot 100\%,$$

где B – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

B' – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

O – общее количество вопросов в тесте.

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

$$B = \frac{B'}{O} \cdot 100\%,$$

где B – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

B' – количество верно решенных задач;

O – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
64% - 55%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1-3.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается один правильный ответ из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать правильные ответы.

1. Тестовые материалы

1. “Юридическая клиника” при ВИУ РАНХиГС является:

- структурным подразделением Ассоциации юристов России;
- структурным подразделением комитета по правам человека, законности и социальной защите;
- аспирантурой ВИУ РАНХиГС;
- структурным подразделением ВИУ РАНХиГС.

2. Характерной чертой юридической клиники является:

- практическое обучение и бесплатное предоставление юридических услуг студентами;
- оказание студентами платных юридических услуг населению;
- научно-исследовательская работа студентов;
- организация воспитательной работы студентов.

3. К локальным актам, регулирующим деятельность юридической клиники не относятся:

- положение о юридической клинике;
- этический кодекс;
- трудовой кодекс;
- правила внутреннего трудового распорядка.

4. Как соотносятся федеральное и региональное законодательство?

- федеральное законодательство обладает исключительным верховенством;

- б) региональное законодательство обладает верховенством вне предметов ведения РФ и полномочий РФ по предметам совместного ведения РФ и ее субъектов;
- в) региональное законодательство обладает верховенством на своей территории;
- г) региональное законодательство обладает верховенством по предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ.
5. Какой орган государственной власти вправе признать недействительным закон субъекта РФ по предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ?
- а) Конституционный Суд РФ;
- б) Прокуратура РФ;
- в) Президент РФ;
- г) правильного ответа нет.
6. Какие требования предъявляются к языку закона?
- а) простота, ясность, точность, краткость;
- б) профессионализм;
- в) мудрость, красота;
- г) витиеватость, образность.
7. Юридической коллизией является:
- а) противоречие между существующим правовым порядком и намерениями и действиями по его изменению;
- б) противоречие между правом и политикой;
- в) противоречие между юристами;
- г) правильного ответа нет.
8. Подготовка к интервьюированию клиента юристом включает в себя:
- а) определение места и времени встречи юриста и клиента;
- б) предварительный анализ законодательства;
- в) составление конспекта консультации;
- г) все ответы верные.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

КТ – 2.

Тема 4-6.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

1. Правовой анализ фактической информации осуществляется на стадии:
- а) интервьюирования клиента;
- б) интервьюирования и консультирования клиента;

- в) интервьюирования, консультирования клиента, планирования работы по делу;
- г) анализ дела и выработка позиции по делу.
2. Этапами консультирования клиента являются:
- а) подготовка, встреча с клиентом, убеждение клиента в выборе оптимального решения, определение стратегии и тактики реализации принятого решения;
- б) подготовка, встреча с клиентом, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, определение стратегии и тактики реализации принятого решения;
- в) определение стратегии и тактики реализации оптимального правового решения;
- г) правильного ответа нет.
3. К альтернативным способам разрешения споров не относится:
- а) административный;
- б) переговоры;
- в) медиация;
- г) уполномоченный по правам человека.
4. Кто обладает правом на обращение в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод граждан?
- а) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле, и объединения граждан; Уполномоченный по правам человека в РФ; Генеральный прокурор РФ;
- б) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле;
- в) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле; правозащитные организации; Уполномоченный по правам человека в РФ;
- г) граждане, чьи права и свободы нарушаются законом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле, и объединения граждан.
5. К принципам правотворчества относится:
- а) принцип научности;
- б) принцип демократизма;
- в) принцип законности;
- г) принцип историзма.
6. Консолидация – это:
- а) мыслительная операция, осуществляемая в процессе нормотворчества, состоящая в «привязке» правовой нормы к конкретным условиям;
- б) форма систематизации, совершенная путем объединения нормативных актов без изменения их содержания в единый документ, где каждый из актов теряет свое самостоятельное юридическое значение;
- в) толкование норм права в случаях, когда словесное содержание нормы шире ее подлинного смысла
- г) решение конкретного юридического дела на основе правовой нормы, рассчитанной не на данный, а на сходные случаи.
7. Что не относится к принципам профессиональной этики консультанта юридической клиники?
- а) доверительность;
- б) добросовестность;
- в) уважение к коллегам по профессии;
- г) правильного ответа нет.
8. Выберите верные утверждения:
- а) адвокатура является частью государственной системы юстиции;
- б) адвокатура является профессиональным сообществом адвокатов;

- в) адвокатура является частью системы судебных органов Российской Федерации;
 г) адвокатура является институтом гражданского общества.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится с применением метода устного опроса.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Введение в дисциплину «Юридическая клиника».

Общая характеристика «Юридической клиники». ПКс ОС-2

Вопросы для устного опроса:

13. Определение понятия “юридическая клиника”.
14. История клинического юридического образования.
15. Клиническое юридическое образование в мире.
16. Юридические клиники в России.
17. Организационно-правовые формы и структура российских юридических клиник.
18. Задачи клинического юридического образования.
19. Цели и задачи дисциплины “Юридическая клиника”.
20. Предмет, содержание и структура дисциплины, значение изучения дисциплины для современного юриста.
21. Место юридической клиники в рамках ВФ РАНХиГС.
22. Структура и управление в юридической клинике.
23. Сущность деятельности юридической клиники.
24. Документы, регламентирующие функционирование юридической клиники ВФ РАНХиГС.

Темы для рефератов:

3. Сравнительный анализ устройства юридической клиники в вузах России.
4. Юридические клиники в зарубежных странах.

Тема 2. Этика работы в юридической клинике ПКс ОС-2

Вопросы для диспута:

3. Принципы и правила этики работы в юридической клинике.
4. Содержание принципов этики работы в юридической клинике.

Контрольные задания:

Ситуационная задача.

Студенты разделяются на 3 группы консультантов. Каждая представляет 1 юридическую клинику (фирму) и может выбрать себе название. Группы расставляют столы и стулья с учётом соблюдения следующих требований:

А) каждая группа готовится к приёму клиента;

Б) каждая группа может наблюдать, каким образом происходит встреча с клиентом в других группах.

Преподаватель разъясняет студентам, что интервьюирование в полном объёме не проводится, студенты решают, будет или нет их юридическая клиника оказывать помощь клиенту в данной конкретной ситуации, своё решение обосновывают, ссылаясь на принципы профессиональной этики юриста-консультанта.

Деловая игра «Решение этической проблемы при приёме клиента». Проигрываются ситуации: «Дело Сутяжневой», «Дело Комптова».

Тема 3. Интервьюирование клиента ПКс ОС-2

Часть 1.

Цель занятия: отработка навыка интервьюирования клиента в части подготовки к первой встрече, опроса клиента.

Ожидаемые результаты: студенты должны научиться:

- подготавливать место встречи с клиентом;
- устанавливать доверительные отношения с клиентом;
- разъяснять клиенту правила работы юридической клиники;
- демонстрировать активное слушание рассказа клиента;
- выявлять пробелы в полученной от клиента информации;
- формулировать вопросы клиенту;
- выяснять правовую цель клиента;
- завершать встречу с клиентом.

Контрольные задания:

Проведение занятия.

4. Введение: оглашение темы занятия и его содержания (**1 минута**).

5. Диспут: Содержание интервьюирования, его этапы, типичные ошибки при интервьюировании и рекомендации для успешного интервьюирования. **30 минут**

6. Разделить студентов на группы клиентов и консультантов. Определить очередность проведения интервьюирования (раунда). Раздать подготовленную заранее информацию консультантам и клиентам («Дело Ширяева», «Дело о квартире», «Дела трёх клиентов» - 3 клиент). Студенты-консультанты по 2 человека готовятся к интервьюированию, **клиенты готовятся индивидуально** (это очень важно!). Клиенты и консультанты не обмениваются информацией до начала интервьюирования. **4 минут**

4. Ролевая игра «Интервьюирование: опрос клиента».

Задача студентов-консультантов: получить как можно больше информации от клиента о его проблеме, уточнить его правовую цель, запросить необходимые документы у клиента, наметить дальнейшие шаги, завершить встречу.

После каждого раунда интервьюирования проводится анализ ролевой игры по следующим правилам: первым впечатлениями о работе консультантов делится клиент, затем консультанты анализируют проделанную работу, после этого высказываются наблюдатели. Наблюдатели выступают по следующей схеме: а) что понравилось; б) на что

обратили внимание (процитировать, описать); в) как бы я сделал это на месте консультанта.

Каждый раунд 10 минут и 5 минут обсуждение (**45 минут**).

5. Подведение итогов занятия (**5 минута**). В конце занятия студенты должны ответить на вопрос: чему они научились. Соответствует ли ответ планируемому ожидаемым результатам?

Вопросы для диспута:

1. Понятие и цели интервьюирования.
2. Этапы интервьюирования.
3. Психологические портреты клиентов юридической клиники.

Часть 2.

Цель занятия: отработка навыка интервьюирования клиента в части подготовки к первой встрече, опроса клиента.

Ожидаемые результаты: студенты должны научиться:

- подготавливать место встречи с клиентом;
- устанавливать доверительные отношения с клиентом;
- разъяснять клиенту правила работы юридической клиники;
- демонстрировать активное слушание рассказа клиента;
- выявлять пробелы в полученной от клиента информации;
- формулировать вопросы клиенту;
- выяснять правовую цель клиента;
- завершать встречу с клиентом.

Подготовка к занятию:

3. Распечатать «Дела» и подготовить их для раздачи студентам на занятии.
4. Подготовить в электронном варианте слайд с перечнем задач для студентов-консультантов для наглядности в период проведения интервьюирования и слайд для наблюдателей со схемой обсуждения раунда интервьюирования.

Проведение занятия.

5. Мозговой штурм «О чём нужно рассказать клиенту в начале интервьюирования»?
6. Подготовка плана интервьюирования и списка необходимых документов и предметов.
7. Разделить студентов на группы клиентов и консультантов. Определить очередность проведения интервьюирования (раунда). Раздать подготовленную заранее информацию консультантам и клиентам («Дело Комптова», «Дело Иванова»). Студенты-консультанты по 2 человека готовятся к интервьюированию, **клиенты готовятся индивидуально** (это очень важно!). Клиенты и консультанты не обмениваются информацией до начала интервьюирования.
8. Ролевая игра «Интервьюирование: опрос клиента».

Задача студентов-консультантов:

- 6) получить как можно больше информации от клиента о его проблеме,
- 7) уточнить его правовую цель, выявить пробелы в полученной от клиента информации, формулировать вопросы клиенту
- 8) запросить необходимые документы у клиента,
- 9) наметить дальнейшие шаги,
- 10) завершить встречу.

После каждого раунда интервьюирования проводится анализ ролевой игры по следующим правилам: первым впечатлениями о работе консультантов делится клиент, затем консультанты анализируют проделанную работу, после этого высказываются наблюдатели. Наблюдатели выступают по следующей схеме: а) что понравилось; б) на что обратили внимание (прочитать, описать); в) как бы я сделал это на месте консультанта.

Каждый раунд 10 минут и 5 минут обсуждение (50 минут).

5. После каждого раунда - подготовка презентации списка юридически значимых обстоятельств, выявленных в ходе свободного рассказа клиента, а также цели клиента.

6. Подведение итогов занятия (1 минута). В конце занятия студенты должны ответить на вопрос: чему они научились. Соответствует ли ответ планируемому ожидаемым результатам?

Тема 4. Работа по делу ПКс ОС-2

Вопросы для диспута:

1. Планирование работы по делу.
2. Анализ дела. Этапы анализа по делу.
3. Выработка позиции по делу.

Цель занятия: отработка навыка выделения обстоятельств, имеющих юридическое значение, отделение их от предположений, оценок, квалификации.

Ожидаемый результат: студенты должны научиться:

- самостоятельно составлять фактическую историю, которая будет включать ответы на 5 (7) вопросов;
- отделять информацию об обстоятельствах от оценочной информации и предположений.

Подготовка к занятию: проверка видеоролика, презентации.

Требования к аудитории: наличие доски, мела, проектора, звуковоспроизводящего оборудования.

План занятия.

1. Приветствие, проверка аппаратуры, посещаемости. 5 минут.
 2. Демонстрация видеоролика «Блондинка за рулём». 5 минут.
 3. Мозговой штурм: После просмотра фильма – 30 минут
 - 3.1. Вопрос: Что вы видели?
 - 3.2. Фиксация ответов студентов.
 - 3.3. вопрос к студентам: Какие из записанных ответов можно назвать информацией о фактах?
 - 3.4. выделять цветом или «+» ответы, которые представляют собой информацию о фактах.
 - 3.5. студенты после этого должны рассказать историю из 5-7 предложений, которая описывала бы увиденные факты.
 - 3.6. работа с оставшимися записями: отнесение их к оценке, правовой квалификации или предположению.
- Если ответы студентов не содержали информации о фактах, а только оценочные суждения и квалификации, то можно задать наводящий вопрос: Можно ли увидеть ДТП?, «Или можем увидеть, как одна машина столкнулась с другой, в результате чего 1 (2) машина получила повреждения, что можно квалифицировать как ДТП?».
- После этого можно продемонстрировать ролик ещё раз и попросить ещё раз ответить на вопрос «Что вы видели?» Снова записать новый список ответов.
- Сравнить 1 и 2 списки ответов на вопрос.
4. Сообщение студентам ожидаемого результата от занятия – научиться отделять обстоятельства от оценок, предположений и квалификаций (5 минут, 3 слайд).

5. Диспут по вопросам (10 минут).
6. Работа с фабулой «Возврат долга». Студенты должны составить список вопросов об уточнении обстоятельств у клиента на основании предварительной информации 9-10 слайд (20 минут).
7. Подведение итогов: что ещё нужно сделать для выработки позиции по делу? Какие НПА следует проверить? Какие доказательства запросить у клиента? Сформулировать элементы позиции по делу. (15 минут).

Тема 5. Консультирование клиента. ПКс ОС-2

Часть 1.

Вопросы для диспута:

1. Понятие и цели консультирования.
2. Этапы консультирования.
3. Правила консультирования.
4. Особенности консультирования сложных клиентов.
5. Этапы работы по составлению юридического документа.
6. Понятие и значение юридической техники.
7. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта.
8. Этапы работы по составлению юридического документа.
9. Использование терминов, логических приёмов юридического письма.
10. Этика юридического письма.

Часть 2.

Цель занятия: освоение студентами умения разъяснить клиенту варианты решения его проблемы.

Ожидаемый результат: студенты должны научиться:

- уточнять цель клиента в ходе консультирования;
- чётко, ясно и доступно разъяснять предлагаемые варианты решения проблемы клиента;
- прогнозировать последствия выбора каждого из них.

Подготовка к занятию: распечатать материалы «Задания для клиентов», «Три клиента и необходимый нормативный материал для консультации (выдержки из НПА по количеству участников).

Требования к аудитории: наличие доски, мела, проектора.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<p>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</p>	40
<p>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью,</p>	30-39

логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета** методом устного опроса по перечню примерных вопросов.

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является работа на семинаре и моделирование ситуаций в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач и консультирования клиентов в течение семестра.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-2.1 - выявление в точном соответствии с законом юридически значимые события и факты; - проводит юридическую оценку юридически значимым событиям и фактам.	знает правила выявления и квалификации юридически значимых событий и фактов для финансовой деятельности	сбор и обработка необходимой правовой информации для процесса выявления юридически значимых событий и фактов
	выявляет в точном соответствии с законом юридически значимые события и факты в общественных отношениях в сфере финансовых правоотношений	комплексная и полная юридическая оценка выявленным юридически значимым событиям и фактам
	проводит юридическую оценку юридически значимым событиям и фактам в сфере финансовых	быстрое выявление юридически значимых событий и фактов

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
	правоотношений	

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками правильного понимания смысла и содержания норм гражданского процессуального законодательства, выработка навыков практического, применения полученных знаний и самостоятельного поиска решения в спорных ситуациях, связанных с применением норм гражданского процессуального права

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85% отлично	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов
84% - 65% хорошо	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
64% - 55% удовлетворительно	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
менее 54% неудовлетворительно	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Определение понятия “юридическая клиника”.
2. История клинического юридического образования.
3. Юридические клиники в России.
4. Клиническое юридическое образование в мире.
5. Цели и задачи дисциплины “Юридическая клиника” ВФ РАНХиГС
6. Связь учебной дисциплины “Юридическая клиника” с отраслями права, юридическими и иными общественными науками.

7. Правовые основы деятельности “Юридической клиники” ВФ РАНХиГС. Положение о клинике. Этический кодекс студентов и сотрудников “Юридической клиники”.

8. Принципы деятельности “Юридической клиники” ВФ РАНХиГС.

9. Структура и формы работы в “Юридической клинике” ВФ РАНХиГС.

10. Права и обязанности студентов – клиницистов.

11. Организация работы клиники.

12. Понятие юридического документа. Виды юридических документов.

13. Этапы работы по составлению юридического документа.

14. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта.

15. Приёмы аргументации в юридических документах.

16. Этика юридических документов.

17. Особенности правотворческой работы.

18. Техничко-юридические правила правотворческой деятельности.

19. Техничко-юридические правила разрешения правовых коллизий.

20. Правовая экспертиза юридических документов.

21. Толкование юридических документов. Приёмы (способы) толкования.

22. Основные техничко-юридические правила толкования юридических документов.

23. Интерпретационные ошибки: понятие, виды, техничко-юридические пути преодоления негативных последствий.

24. Права граждан при рассмотрении их обращений.

25. Этические вопросы работы по жалобам граждан.

26. Задачи юриста при проведении интервьюирования.

27. Этапы интервьюирования.

28. Этические аспекты интервьюирования.

29. Задачи юриста при проведении консультирования.

30. Этапы консультирования.

31. Психологические аспекты консультирования.

32. Этические аспекты консультирования.

33. Значение интервьюирования, консультирования, юридической техники, анализа дела для выработки оптимальной позиции по делу.

34. Этапы выработки позиции по делу.

35. Значение альтернативных способов разрешения споров. Виды альтернативных способов разрешения споров.

36. Переговоры как один из альтернативных способов разрешения споров.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной	40

программе	
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Юридическая клиника выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
	Введение в	Организационно-правовые формы и	Опрос, реферат	Опрос, реферат

1	дисциплину «Юридическая клиника». Общая характеристика «Юридической клиники»	структура российских юридических клиник. Делопроизводство в клинике.		
2	Этика работы в юридической клинике	Сравнительный анализ адвокатской этики и этики нотариуса.	Доклад, ситуационная задача	Доклад, ситуационная задача
3	Интервьюирование клиента.	Правила собеседования	Доклад, ситуационная задача	Доклад, ситуационная задача
4	Работа по делу	Альтернативные способы разрешения споров.	Доклад, ситуационная задача	Доклад, ситуационная задача
5	Консультирование клиента.	Психологические и этические аспекты консультирования	Доклад, ситуационная задача	Доклад, ситуационная задача

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов, предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, обрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации для подготовки к зачету

При подготовке к зачёту студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачёта студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум: учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511769> (дата обращения: 15.06.2023).

2. Профессиональные навыки юриста: учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583657>

3. Профессиональные навыки юриста: учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.]; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-

5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511657> (дата обращения: 15.06.2023).

8.2. Дополнительная литература

1. Ларионова М.А. Основы юридического консультирования [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. Пермский гос. гуманитар.-пед. Ун-т, 2013// Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32079> — ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Конституция Российской Федерации. — М.: Б.и., 1993.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 29.12.2016.

3. Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации".

4. Приказ Минобрнауки России от 28.11.2012 N 994 "Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи"

8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru
2. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://minjust.ru>
3. СПС «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
4. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>
5. Регфорум. Скоростной банк для бизнеса - <http://regforum.ru>
6. Волгасуд - <http://www.volgasud.ru/forums/>
7. Технология права. Технология справедливых решений - <http://techpravo.ru>
8. Официальный сайт Автономной некоммерческой организации «Центр развития юридических клиник» - <http://codolc.com>

8.5. Иные источники

11. Бардин Л.Н. Правовые основы поддержки негосударственной системы бесплатной юридической помощи // "Юрист". 2014. N 9. С. 25 - 28.
12. Доброхотова Е.Н. Юридические клиники и деятельность pro bono. Их отношение к системам бесплатной юридической помощи // Закон. 2012. N 11. С. 55 - 62.
13. Дружинина А.В. Становление юридической клиники в вузах России // Юридическое образование и наука. 2011. N 4. С. 16 - 18.
14. Дронова Ю.А. Выработка навыков консультирования клиента // Выработка основных навыков юриста. Материалы семинара для преподавателей юридических клиник 15 – 19 февраля 2003 года. Тверь.
15. Дронова Ю.А. О психологических аспектах интервьюирования // Выработка основных навыков юриста. Материалы семинара для преподавателей юридических клиник 15 – 19 февраля 2003 года. Тверь.
16. Захаров В.В. Юридические клиники в России // Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001.
17. Захаров В.В. Юридическая клиника в структуре академической подготовки юристов в России XIX - начала XX в. // Актуальные проблемы российского права. 2013. N 7. С. 888 - 897.
18. Кирилловых А.А. Участники системы бесплатной юридической помощи: правовые аспекты организации деятельности // Право и экономика. 2012. N 7. С. 10 - 18.

19. Кирилловых А.А. Бесплатная юридическая помощь и правовые основы ее оказания // Адвокат. 2012. N 8. С. 5 - 20.
20. Коваль В.О. Юридический консалтинг. Поиск адекватной модели правового регулирования // Безопасность бизнеса. 2011. N 2. С. 16 - 17.
21. Курова Н.Н., Вяткина Л.А. Оказание бесплатной юридической помощи в России: развитие института // Адвокат. 2014. N 8. С. 39 - 46.
22. Нарутто С.В. Образовательные технологии в юридической клинике // Актуальные проблемы российского права. 2013. N 7. С. 907 - 916.
23. Попова А.Д. Общественные механизмы расширения доступности юридической помощи как часть процесса становления гражданского общества // Гражданское общество в России и за рубежом. 2014. N 1. С. 28 - 31.
24. Рыжаков А.П. Правоохранительные органы: учебник для вузов. 3-е изд., перераб. // СПС КонсультантПлюс. 2013.
25. Чумакова О.В. Роль государственных юридических бюро в реализации прав граждан на бесплатную юридическую помощь // Современное право. 2014. N 4. С. 46 - 51.
26. Чумакова О.В. Государственное юридическое бюро как участник системы бесплатной юридической помощи // Административное право и процесс. 2014. N 5. С. 60 - 63.
27. Шугрина Е.С. Юридическая клиника в России: новое или хорошо забытое старое? // Актуальные проблемы российского права. 2013. N 7. С. 898 - 906.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.