

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Саруханян Артур Рафаэлович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.08.2021

Уникальный программный ключ:

4cdd90d7eaa87ae25c19672439dbeff12b35a72ed19d2e88ba24561c5f262a91

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ЧОУ ВО «СКГИ»

К.Ю.Н., доцент

А.Р. Саруханян



« 06 » июня 2021 года

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.03.01– ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) – БАКАЛАВР

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ

КАФЕДРА ФИНАНСОВОГО ПРАВА И СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

**ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
НАСЕЛЕНИЮ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ставрополь, 2021

Автор-составитель:

Фоменко А.И. – кандидат юридических наук, заведующий кафедрой финансового права и социального обеспечения ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

Рецензенты:

Миронов З.В. - кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт»;

Тархова О.Ю., кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Ростовского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России).

Рабочая программа по учебной дисциплине «Оказание юридической помощи населению» подготовлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры финансового права и социального обеспечения ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

Протокол № 11 от 06 июня 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы учебной дисциплины «Оказание юридической помощи населению» выпускник должен:

1. Знать:

- основные начала гражданского права в области оказания юридической помощи населению;
- нормы, регулирующие правоотношения юридических лиц и физических лиц

2. Уметь:

- ориентироваться в действующем гражданском законодательстве и применять его в практической деятельности.

3. Иметь представление:

- о специфике правовых норм в сфере оказания юридической помощи населению;

4. Владеть следующими компетенциями:

- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- способностью давать квалифицированные юридические заключения консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

Соответствие результатов изучения дисциплины результатам освоения ОП

<i>Код компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОП (содержание компетенции)</i>	<i>Результаты изучения дисциплины. Обучающийся должен:</i>
ОПК-2	Способность работать на благо общества и государства	Знать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Уметь руководствоваться принципами законности и патриотизма. Владеть навыками формирования профессионального правосознания
ОПК-4	Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать основы профессиональной деятельности. Уметь проявлять непримиримость к коррупционному поведению, обладать высоким уровнем правосознания и правовой культуры, уважительно относиться к праву и закону. Владеть навыками формирования стойкой позиции, укреплять доверие общества к юридическому сообществу
ПК-6	Способность юридически правильно квалифициро-	Знать основы профессиональной деятельности. Уметь юридически правильно квалифицировать факты,

<i>Код компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОП (содержание компетенции)</i>	<i>Результаты изучения дисциплины. Обучающийся должен:</i>
	вать факты и обстоятельства	события и обстоятельства. Владеть основными методами юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства
ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	Знать принципы и условия подготовки служебных документов. Уметь готовить и правильно оформлять юридические и служебные документы. Владеть приемами и методами подготовки юридических документов
ПК-16	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать конкретные виды юридической деятельности. Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности. Владеть приемами оказания юридической помощи

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Содержание дисциплины	Трудоемкость (зачетные единицы)	Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины
Б1.В.ОД	Дисциплины (модули). Вариативная часть. Обязательные дисциплины			
Б1.В.ОД.11	Оказание юридической помощи населению	Профессиональные ценности юриста Начало работы по делу: получение сведений о проблеме Анализ дела и выработка позиции по делу Реализация позиции по делу	2	ОПК2, ОПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-16

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С
УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ,
ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА
САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Объёма активных и интерактивных форм учебной работы (всего)	
Аудиторная учебная работа обучающихся (всего)	20
в том числе (приведены максимальные показатели):	
<i>лекции</i>	10
<i>семинары</i>	
<i>практические занятия</i>	10
<i>консультации</i>	
<i>лабораторные занятия</i>	
<i>контрольные работы</i>	
<i>текущий контроль</i>	
<i>промежуточная аттестация</i>	
Самостоятельная работа обучающихся(всего)	52
в том числе (варианты даны для примера, использовать по усмотрению, дополнять):	
<i>оформление и разработка учебного проекта</i>	
<i>подготовка реферата, устного сообщения, доклада</i>	20
<i>оформление презентации</i>	
<i>письменная работа</i>	
<i>выполнение домашней работы и т.д.</i>	32

**СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО
ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ
КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ
И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Тематический план учебной дисциплины очно-заочной формы обучения

Темы дисциплины	Количество часов			
	Всего	Лекции (в т.ч. в активной и интерактивной формах)	Практические занятия (в т.ч. в активной и интерактивной формах)	Сам. работа
1	2	3	4	5
8 семестр				
Тема 1. Профессиональные ценности юриста	20	2	2	16
Тема 2. Начало работы по делу: получение сведений о проблеме	18		2	16
Тема 3. Анализ дела и выработка позиции по делу	16		2	14
Тема 4. Реализация позиции по делу	14			14
Зачет	4			
Всего по дисциплине	72	10	10	52
Итого по дисциплине 2 зачетных единицы				

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПО ТЕМАМ

Тема 1. Профессиональные ценности юриста

- профессиональные ценности юриста;
- профессиональная этика юриста.

Тема 2. Начало работы по делу: получение сведений о проблеме.

- юридически значимые обстоятельства;
- интервьюирование клиента;
- составление резюме и постановка задач.

Тема 3. Анализ дела и выработка позиции по делу.

- правовая квалификация ситуации, определение проблемы;
- установление возможных способов решения проблемы;
- анализ доказательств, выработка и анализ позиций;
- консультирование клиента, определение позиции по делу.

Тема 4. Реализация позиции по делу.

- техника составления юридических документов;
- доказывание.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ТЕМА 1.

Профессиональные ценности юриста

Ожидаемые результаты занятия:

- Студенты задумаются о том, носителем каких профессиональных ценностей они являются
- Студенты смогут сформулировать этические правила для юриста

План занятия:

1. Ожидания студентов.
2. Обмен мнениями «Какие юристы нужны обществу?»
3. Мозговой штурм «Носителями, каких профессиональных ценностей мы являемся»
4. Дискуссия «Как профессиональные ценности проявляются в работе юриста».
5. Работа в малых группах «Решение задач» и презентация работы групп.

6. Групповое составление «Правил профессиональной этики юриста» в данном студенческом социуме.

7. Решение задач.

Задачи

Задание: обсудите ситуацию, определите, какие ценности затрагиваются в задаче, расскажите как, по вашему мнению, следует поступить в такой ситуации, и как бы вы поступили, **объясните свой ответ.**

1. Вы адвокат, которому поручена защита человека совершившего убийство. В процессе работы над делом вы убеждаетесь в том, что убийство совершил именно он. Однако вы видите реальную возможность доказать в процессе, что вины этого человека нет. Будете ли вы доказывать его полную невиновность?

2. Вы следователь, которому передано дело от другого следователя. Ознакомившись с материалами дела, вы понимаете, что главное доказательство вины обвиняемого это его собственные показания. Вам известно, что обвиняемый находится под стражей. Вам так же известно, что показания, которые он дал, были даны им по принуждению (обвиняемого били). Если вы не доведете это дело до суда, вас лишат премии, на которую вы очень рассчитываете. Будете ли вы использовать данные по принуждению показания обвиняемого для доказывания вины обвиняемого?

3. Вы присутствуете при том, как ваш коллега дает консультацию клиенту. Вы слышите, что в консультации он дает неверные сведения, которые принципиально влияют на всю консультацию. Вы точно знаете что консультация, которую дает ваш коллега клиенту - ошибочна. Будете ли вы говорить об этом? Если да, то кому, когда и как вы об этом скажете?

4. Вы работаете по делу. Для доказывания вам необходим документ, которого у вас нет и получить его вы никаким образом не можете. Однако у вас имеется возможность подделать этот документ. От того подделаете вы его или нет, зависит, посадят ли вашего подзащитного за решетку. Шанс того, что подделку изобличат, очень мал. Станете ли вы подделывать документ?

5. Вы работаете по делу. Для доказывания вам необходим документ, которого у вас нет и получить его вы никаким образом не можете. Однако у вас имеется возможность подделать этот документ. От того подделаете вы его или нет, зависит успех дела в виде вашего гонорара, который позволит вам купить автомобиль вашей мечты. Шанс того, что подделку изобличат, очень мал. Станете ли вы подделывать документ?

6. К Вам обратился клиент. Он ссылается на то, что его права нарушаются нормативным актом, который, по его мнению, противоречит федеральному законодательству. Вы, проанализировав дело, убедились в том, что это действительно так. Будете ли вы предпринимать действия для отмены этого нормативного акта?

Тема 2. Начало работы по делу: получение сведений о проблеме

Занятие № 1. Юридически значимые обстоятельства

Ожидаемые результаты

- Студенты узнают о том, какая информация нужна юристу для работы по делу
- Студенты смогут получать сведения о юридически значимых обстоятельствах

- Студенты задумаются о необходимости соблюдения норм профессиональной этики в ходе практической работы юриста

План занятия:

1. Дискуссия на тему: «Какая информация нужна юристу для работы?»
2. Упражнение на установление юридически значимых обстоятельств дела.
3. Упражнение на развитие критического мышления.
4. Упражнение на выяснение фактических обстоятельств дела.

Упражнение на установление юридически значимых обстоятельств дела.

Прочитайте исковое заявление (исковое заявление по делу Грачевой), выберите и подчеркните все что, по вашему мнению, является юридически-значимым обстоятельством, подготовьте объяснение того, почему это обстоятельство вы посчитали юридически значимым

Упражнение на развитие критического мышления.

Прочитайте исковое заявление (исковое заявление по делу Грачевой) и подчеркните все что, по вашему мнению, является оценкой/трактовкой/интерпретацией юридически значимых обстоятельств, объясните, почему вы посчитали это оценкой/трактовкой/интерпретацией, предложите свой вариант того, как еще можно оценить/трактовать/интерпретировать это обстоятельство.

Упражнение на выяснение фактических обстоятельств дела.

Представьте, что вы суд, который должен принимать решение по этому исковому заявлению, определите, какая информация вам необходима для того, чтобы правильно разрешить этот спор. Составьте список вопросов, которые помогут вам получить наиболее полную и точную информацию о юридически-значимых обстоятельствах этого дела.

Упражнение

Гатчинский городской суд 188350, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Горького, д.8.

Истец: Перов Павел Борисович, Санкт-Петербург, ул. Садовая, д.12-25,

Ответчик: Грачева Людмила Анатольевна, Санкт-Петербург, пр. Науки, д. 27 -3-159

Третье лицо: Садоводческое некоммерческое товарищество «Красный партизан» Сусанинской волости, Гатчинского района

Исковое заявление

На основании свидетельства о праве собственности, зарегистрированного в соответствии с постановлением главы администрации Гатчинского района № 337 от 14.11.1994 г. гатчинским райземом 17.11.1994г. за № 23423, я являюсь собственником земельного участка № 31, площадью 600 кв.м. в СНТ «Красный партизан» Сусанинской волости, Гатчинского района.

Мой земельный участок с южной стороны граничит с участком № 51. В результате чего стена дома, расположенная вдоль моего участка оказалась на расстоянии 1,40 м. от его границы.

Между тем на основании п.6.7. СНиП 30-02-97 «Планировка и застройка территорий садоводческих объединений граждан, здания и сооружения», утвержденных постановлением Госстроя РФ от 10.09.1997 г. № 18-51, минимальное расстояние до границы соседнего участка по санитарно бытовым условиям должно быть не менее трех метров.

Во время оттепелей снег с кровли дома ответчицы сваливается на мой участок. Высота дома ответчицы препятствует своевременному оттаиванию и инсоляции южной части моего участка, что не позволяет использовать ее (южную часть) по прямому назначению. Кроме того, из-за несоблюдения ответчицей п.6.5. СНиП 30-02-97 о требованиях противопожарной безопасности, я не могу застраховать свой садовый дом.

На основании ст.34 ФЗ от 15.04.1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» контроль за соблюдением требований к возведению строений и сооружений в садоводческом объединении, осуществляет Правление такого объединения.

В связи с изложенным, после официального предупреждения ответчицы о недопустимости данного строительства, я обратился к председателю Правления СНТ «Красный партизан» с просьбой обязать ответчицу выполнить строительство садового дома в соответствии с требованиями строительных норм.

Решением правления СНТ «Красный партизан» №12 ответчица была предупреждена в письменном виде о недопустимости строительства с указанными нарушениями.

Однако данное решение правления ответчица не исполнила и нарушает строительство с нарушением действующего законодательства.

Ст. 19 ФЗ от 15.04.1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» обязывает члена садоводческого некоммерческого объединения соблюдать требования градостроительных, строительных, экологических, санитарно-гигиенических норм, правил и нормативов.

В силу указания закона, а именно п.1. ст. 10 ГК РФ не допускаются действия граждан и юридических лиц, осуществляемые исключительно с намерением причинить вред другому лицу, а также злоупотребление правом в иных формах, т.е. действия граждан не могут быть безграничными, должны соответствовать определенным рамкам, предусмотренным законодательством.

Мои попытки урегулировать спор в досудебном порядке положительных результатов не дали, поэтому я вынужден обратиться в суд за защитой моего нарушенного права.

На основании изложенного, руководствуясь статьями 10-12, 304 ГК РФ, ФЗ РФ от 15.04.1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», СНиП 30-02-97 «Планировка и застройка территорий садоводческих объединений граждан, здания и сооружения», утвержденных постановлением Госстроя РФ от 10.09.1997 г. № 18-51,

ПРОШУ:

1. Обязать ответчицу провести демонтаж части спорного садового дома, расположенного по адресу: участок № 51, СНТ «Красный партизан» Сусанинской волости, Гатчинского района Ленинградской области.

Приложения:

1. Копии искового заявления -2экз.
2. Свидетельство о праве собственности на землю (копия) – 3 экз.
3. Копия заявления в СНТ «Красный партизан»
4. Копия выписки из протокола заседания Правления СНТ «Красный партизан».
5. Квитанция об оплате госпошлины.

Занятие № 2. Интервьюирование

Ожидаемые результаты занятия:

- Студенты узнают о том, как следует проводить интервьюирование

- Студенты смогут провести интервьюирование
- Студенты задумаются о влиянии теоретических знаний юриста на качество интервьюирования

План занятия:

1. Беседа о целях, задачах интервьюирования, о том, что нужно, для того чтобы интервьюирование было эффективным, как определить эффективность интервьюирования.
2. Мозговой штурм: выработка критериев эффективности интервьюирования.
3. Интерактивная лекция: этапы интервьюирования, типы вопросов, принцип воронки.
4. Работа по группам: юрист, клиент, наблюдатель, обсуждение.

Этапы интервьюирования

Этапы	Действия юриста
Начало интервьюирования клиента	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Приветствие, знакомство, создание доброжелательной атмосферы ▪ Приглашение к свободному рассказу
Опрос клиента	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Определение «главной» проблемы клиента ▪ Выяснение фактических обстоятельств дела ▪ Выяснение сведений об участниках дела ▪ Выстраивание обстоятельств дела в хронологической последовательности ▪ Выяснение сведений о документах по делу ▪ Прояснение цели клиента: к какому результату стремится клиент ▪ Проверка понимания юристом обстоятельств дела ▪ Проверка понимания юристом цели клиента ▪ Согласование задачи для юриста: какой помощи от него ждет клиент
Подведение итогов интервьюирования	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Получение копий документов по делу ▪ Согласование плана дальнейших действий (если на этом этапе в них есть потребность) ▪ Договоренность о дате следующей встречи ▪ Обмен контактной информацией
Составление резюме по делу (сразу после ухода клиента)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализ записей, сделанных юристом во время интервьюирования ▪ Изучение документов по делу ▪ Хронологическое описание юридически-значимых обстоятельств дела (составление фабулы дела) ▪ Описание цели клиента ▪ Постановка вопросов для начала работы юриста по делу

Работа по группам: юрист, клиент, наблюдатель, обсуждение.

Преподаватель предлагает студентам рассчитаться на первый-третий. После этого объясняет задание: Первые номера - исполняют роль юриста, вторые – исполняют роль клиента, третьи – в роли наблюдателя.

Правила работы в группе:

Задача юриста – провести интервью, соблюдая все этапы интервьюирования, прояснить ситуацию и цель клиента.

Задача клиента – вспомнить ситуацию из собственной жизни, рассказов знакомых, из книги или кино связанную с юридической проблемой, вжиться в образ клиента, вести себя естественно, отвечать на вопросы, поставленные юристом.

Задача наблюдателя – проверить все ли этапы соблюдал юрист, оценить насколько полную информацию удалось получить юристу от клиента. Сообщить, что, по мнению наблюдателя, удалось юристу, и что можно было сделать иначе - как?

После проведения интервьюирования необходимо обсудить интервьюирование по следующим правилам:

Первым делится впечатлениями «юрист», отвечает на вопросы:

Считает ли он проведенное интервьюирование успешным? Почему?

Что было трудно? Почему?

Что сделал бы иначе? Как?

Вторым на вопросы отвечает «клиент»:

Какие остались впечатления от беседы?

Как чувствовал себя, было ли комфортно?

Что можно было улучшить в работе юриста? Как?

Третьим на вопросы отвечает «наблюдатель»:

Все ли этапы интервьюирования соблюдены юристом?

Кто управлял интервьюированием?

Что нужно было сделать иначе? Как?

Занятие № 3. Интервьюирование.

Ожидаемые результаты занятия:

- Студенты смогут проводить интервьюирование клиента
- Студенты задумаются о влиянии теоретических знаний юриста на качество интервьюирования

План занятия:

1. Интервьюирование в малых группах (по заданным казусам).
2. Публичное интервьюирование.
3. Обсуждение публичного интервьюирования (дискуссия).
4. Работа в малых группах: составление резюме по делу.
5. Обсуждение резюме (дискуссия).

Описание занятия:

1. Интервьюирование в малых группах

Преподаватель предлагает студентам рассчитаться на первый-третий. После этого объясняет задание: Первые номера - исполняют роль юриста, вторые – исполняют роль клиента, третьи – в роли наблюдателя.

Правила работы в группе:

Задача юриста – провести интервью, соблюдая все этапы интервьюирования, прояснить ситуацию и цель клиента.

Задача клиента – прочитать казус, вжиться в образ клиента, вести себя естественно, отвечать только на вопросы, поставленные юристом.

Задача наблюдателя – проверить все ли этапы соблюдал юрист, как чувствовал себя клиент, насколько полную информацию удалось получить юристу от клиента. Сообщить, что, по мнению наблюдателя, удалось юристу, и что можно было сделать иначе - как?

После того как группы завершили работу, наблюдатели от каждой группы рассказывают о том, как прошло интервьюирование. Наблюдатель отвечает на следующие вопросы:

1. Считает ли он проведенное интервьюирование успешным? Почему?

2. Что можно было улучшить в работе юриста? Как?
3. Что нужно было сделать иначе? Как?

Казусы для работы малых групп:

Казус 1.

Информация для свободного рассказа:

Вы Иванов Иван Петрович, 48 лет получили в прошлом году в наследство от своего отца двухкомнатную квартиру. Вы, как собственник хотите распорядиться квартирой (проживать в ней или продать, пока точно не знаете как). Но ничего не можете сделать, поскольку в квартире проживает ваша дочь со своими детьми и не желает выселяться.

Вы пришли к юристу, узнать какие права вы имеете, и как вы можете распорядиться этой квартирой.

Информация для ответов на вопросы:

Квартира расположена по адресу: СПб, ул. Пионерская, 12 корп.5 кв. 30. В ней две комнаты площадью 12 и 16 кв.м. Вы проживаете в Ленинградской области. У вас есть жена и несовершеннолетний сын (16 лет).

Ваш отец до своей смерти проживал совместно с вашей дочерью и ее двумя дочерьми (ваши внучки) по адресу: СПб, ул. Пионерская, 12 корп.5 кв. 30. Ваши внучки маленькие, но вы точно не знаете, сколько им лет. У вас есть дочь от первого брака, но вы не общаетесь с дочерью уже 20 лет, отношения с ней у вас испорчены, и вы с ней не общаетесь.

Завещания отец не оставил, вы его единственный сын. Других наследников не было. Свидетельство о праве на наследство вы получили и собственность на квартиру по адресу: СПб, ул. Пионерская, 12 корп.5 кв. 30. оформлена на вас.

Ваша дочь не намерена съезжать с квартиры, она считает, что поскольку она проживала с бабушкой и ухаживала за ним, то имеет право и дальше проживать в квартире.

Она и ее несовершеннолетние дети зарегистрированы в этой квартире по месту проживания.

Казус 2.

Информация для свободного рассказа:

Вы пенсионерка, Соловейчик Мария Абрамовна. На лестничной клетке перед своей квартирой Вами установлена перегородка, она стоит там уже пять лет, но недавно у вас сменилась соседка и стала требовать, чтобы перегородку снесли. Она стала писать жалобы и обратилась в суд с требованием о сносе перегородки.

Вы хотите отстоять свои права в суде, а в том случае если суд «присудит» перегородку сносить хотите, чтобы расходы на это несла соседка.

Информация для ответов на вопросы:

В 2010 г. Вы, Мария Абрамовна, обратились в ПРЭО, с заявлением с просьбой разрешить ей возвести на лестничной клетке перегородку, отгораживающую ее квартиру от остальных.

Соседи, по лестничной клетке удостоверили свое согласие на возведение перегородки своими подписями под Вашим заявлением.

03.04.2010 г. ПРЭО согласовало возведение перегородки, после чего перегородка была установлена.

Два года назад в соседнюю квартиру въехали новые жильцы. Приблизительно полтора года назад они стали высказывать претензии относительно перегородки, утверждая, что она им мешает. Поскольку снести перегородку Вы отказались, соседка обратилась в ОАО «Жилкомсервис» с просьбой о принуждении снести перегородку.

ОАО «Жилкомсервис» выдал предписание о сносе перегородки «в целях пожарной безопасности», однако перегородка осталась на месте.

Неделю назад Вы узнали, что СПб ГУ «Жилищное агентство Кронштадтского района СПб» подало исковое заявление в суд об обязанности демонтировать самовольно установленную перегородку. ОАО «Жилкомсервис» выступает 3-м лицом, а Вы - ответчиком.

Вы хотите сохранить существующую перегородку, либо в случае ее сноса – получить возмещение материального ущерба. От студентов просите, чтобы ей помогли подготовиться к судебному заседанию.

Казус 3.

Информация для свободного рассказа:

Вы Васнецова Тамара Васильевна, 43 года. Вы приобрели светлую куртку в магазине на Невском проспекте. Носили ее всю прошлую весну. Потом сдали в химчистку. Но после чистки вы обнаружили, что куртка безнадежно испорчена. В химчистке Вам это объяснили производственным браком

Вы позвонили в магазин, объяснили ситуацию, но юрист магазина сказал, что в данном случае сделать уже ничего нельзя.

Вы хотите получить компенсацию за испорченную куртку.

Информация для ответов на вопросы:

Куртка куплена 12 декабря 2010 года. В магазине «Вернисаж» Куртка из плащевой ткани бежевого цвета на подкладке из искусственного меха, размер 46, по цене 6800 рублей. Чек сохранился. На бирке, вшитой в подкладку куртки, специальными обозначениями была запрещена стирка и рекомендована химическая чистка изделия.

Первый раз в химчистку куртку понесла в конце мая 2011 г. Но приемщик химчистки не хотел брать куртку, сказал, что она неправильно сшита и подкладка от чистки может сесть. Тогда вы отправились в другую химчистку, где Вам сказали то же самое. Вы повесили куртку в шкаф, где она провисела все лето. В начале осени Вы снова решили почистить куртку. Отнесли ее в химчистку, где куртку приняли. А при получении куртки из химчистки вы обнаружены, что куртка испорчена и непригодна для стирки. В химчистке Вам сказали, что это производственный брак, поэтому за порчу куртки они ответственности не несут.

Тогда Вы позвонили в магазин, в котором купили куртку. Юрист магазина сказал, что ничем не может помочь, потому что непонятно, что вызвало порчу изделия, может быть, куртка была просто постирана, несмотря на запрет. К тому же прошло столько времени, а законом для возврата вещи установлен срок 14 дней. Да и вообще он сомневается, что бракованная куртка могла быть куплена у них в магазине, потому что «Вернисаж» работает только с надежными поставщиками, и ни одной подобной претензии к ним не поступало.

Все документы из магазина и химчистки у вас сохранены.

Вы хотите возместить стоимость испорченной куртки.

3. Публичное интервьюирование

В роли клиента преподаватель или специально приглашенный гость.

Казус для интервьюирования «Дело об умершем поручителе»

Пара студентов (добровольцы) – в роли юристов.

Задача для студентов: провести интервьюирование в соответствии с этапами интервьюирования, собрать максимум информации о фактических, юридически-значимых обстоятельствах дела.

Необходимо обратить внимание студентов на то, что информация, полученная в ходе интервьюирования, будет нужна для дальнейшей работы, поэтому всем студентам во время интервьюирования нужно вести записи и фиксировать всю юридически-значимую информацию.

Интервьюирование будет продолжаться, пока не закончатся вопросы. Если закончатся у первой пары юристов, их сменяют те, у кого вопросы еще остались и так до тех пока все вопросы не будут заданы.

Во время публичного интервьюирования преподаватель при необходимости может использовать метод «Стоп-кадр» - ненадолго останавливать интервьюирование, выходить из роли, комментировать происходящее с методической точки зрения.

«Дело об умершем поручителе»

Казус для публичного интервьюирования:

Информация для свободного рассказа:

Вы, Голубева Анна Дмитриевна, недавно по почте получили письмо, в котором было исковое заявление и повестка в суд. Согласно этим документам с вас хотят взыскать 300 000 рублей. Вы понимаете, что это, скорее всего, связано с делами вашего недавно умершего мужа и его фирмой. Вам нужно как-то защитить себя в суде. 300 000 руб. – огромная сумма. Вы хотите, чтобы юристы помогли Вам подготовиться к суду.

Информация для ответов на вопросы:

Голубева Анна Дмитриевна, 35 лет. Вдова. Имеет несовершеннолетнюю дочь – восьми лет.

Супруг Анны Дмитриевны, Голубев Юрий Анатольевич, скончался 08.09.2007 г. В браке они прожили 10 лет. Голубев Ю.А. полностью обеспечивал семью, до его смерти Анна Дмитриевна не работала.

На момент смерти Голубев Ю.А. имел в банке «Вексель и Ко» непогашенный кредит за автомобиль.

Поскольку Анна Дмитриевна не имела средств на выплату кредита за автомобиль, она, следуя совету юристов банка, в котором был взят кредит, приняла наследство супруга за себя и свою несовершеннолетнюю дочь.

Мать Голубева Ю.А. от наследства отказалась. Других наследников у него не было.

После оформления наследственных прав Анна Дмитриевна продала автомобиль, а средства, вырученные от его продажи, вернула банку «Вексель и Ко».

Анне Дмитриевне известно, что ее супруг являлся учредителем ООО «Элемент». Ни квартиры, ни дачи, никакого другого ценного имущества у них не нет, и не было.

10.10.2008 г. она получила по почте конверт, в котором содержалось исковое заявление Банка «Воланд», о том, что ее муж был поручителем по договору кредита взятого ООО «Элемент».

ООО «Элемент» не выплатило кредит, поэтому банк «Воланд» предъявил иск к Анне Дмитриевне, как наследнице Поручителя.

Анна Дмитриевна знает, что муж был поручителем ООО «Элемент». Она также знает, что кроме него был еще один поручитель, его приятель Рыжов А.С., который также является учредителем ООО «Элемент». Однако в исковом заявлении в качестве ответчицы указана только Анна Дмитриевна.

О судьбе ООО «Элемент» Анне ничего не известно. Она знает только, что директор ООО «Элемент» Архипова О. М. сложила с себя все полномочия. Об этом Анне Дмитриевне стало известно из письма Архиповой Анне Дмитриевне, полученном вскоре после смерти Голубева Ю.А.

Сумма иска составляет около 270 000 руб., это огромная для Анны Дмитриевны сумма. Ее имущественное положение после смерти супруга существенно ухудшилось.

Анна Дмитриевна считает, что она не должна платить банку по его иску, и просит юристов помочь ей отстоять свои интересы в суде.

4.Обсуждение публичного интервьюирования

После того как публичное интервьюирование окончено, преподаватель задает студентам вопросы:

- удалось ли интервьюирование?
- все ли этапы интервьюирования соблюдены юристом?
- что нужно было улучшить в работе юристов?

5. Работа в малых группах: Составление резюме

Прежде чем разделить студентов на группы преподаватель разъясняет, что резюме по делу это документ, который фиксирует юридически значимые обстоятельства дела.

Резюме позволяет определить, каких сведений не хватает юристу для работы, и составить вопросы для повторного интервьюирования, помогает понять и сформулировать цель клиента, над которой будет работать юрист и поставить задачи для дальнейшей работы и определить первоначальный список источников информации для студента.

Преподаватель передает студентам использовать форму резюме, приведенную ниже. Студенты делятся на малые группы. Задание для групп: заполнить форму резюме по делу на основе интервьюирования Голубевой А.Д.

6. Обсуждение резюме

Представитель одной из групп зачитывает составленное группой резюме, все остальные группы сравнивают озвученное резюме с тем, что составили сами. Выявившиеся неточности обсуждаются и устраняются. В результате обсуждения должно появиться одно наиболее полное, хронологически выстроенное резюме по делу или список дополнительных вопросов к клиенту.

7. Подведение итогов занятия:

Преподаватель задает студентам вопросы:

- Что мы сегодня делали?
- Как вы думаете, почему мы это делали?
- Что было трудно? Почему?
- Считаете ли вы прошедшее занятие успешным, почему?
- Ваши впечатления от сегодняшнего занятия?

РЕЗЮМЕ ПО ДЕЛУ

Ф.И.О. студента _____

Ф.И.О. клиента _____

тел. _____

Дата поступления дела _____ Примерная дата ответа _____

ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА ДЕЛА:

Цель клиента

Задачи, поставленные перед юристом:

Законодательство (что смотреть):

Документы, полученные от клиента:

**Тема 3. Анализ дела и выработка позиции по делу
Занятие № 1. Выработка позиции по делу**

Ожидаемые результаты занятия:

- студенты узнают о том, что такое анализ дела
- студенты смогут: проанализировать юридический казус
- студенты задумаются о влиянии профессиональных ценностей юриста на качество анализа дела

Для этого занятия студентам потребуется Гражданский и Гражданский процессуальный кодексы РФ.

План занятия:

1. Интерактивное обсуждение на тему «Анализ дела».
2. Общая работа: уяснение всех юридически значимых обстоятельств дела.
3. Работа в малых группах: уяснение юридического значения каждого обстоятельства.
4. Общая работа: установление правоотношений возникших у участников дела, определение отраслей права, регулирующих возникшие правоотношения.
5. Работа в малых группах. Установление того, как подобные правоотношения регулируются правовыми нормами и установление правовых препятствий к достижению цели клиента (правовой проблемы).

Описание занятия:

1. Интерактивное обсуждение «Анализ дела»

Анализ дела это интеллектуальная работа юриста, цель которой определение правовой проблемы и наиболее эффективных способов ее решения.

Правовая проблема - это препятствия к достижению цели клиента, которые могут быть устранены правовыми способами.

Анализ дела происходит поэтапно. Преподаватель обсуждает со студентами этапы анализа дела, приведенные ниже.

Сначала обсуждаются цели и значимость каждого этапа, потом последовательно обсуждаются действия юриста на каждом этапе работы. При обсуждении каждого действия можно задавать студентам вопросы:

- что это значит?
- как вы это понимаете?
- почему это важно?
- как это можно делать?

Этапы анализа дела

Этапы	Действия юриста
Диагностирование правовой проблемы	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Уяснение всех юридически значимых обстоятельств дела ▪ Уяснение юридического значения каждого обстоятельства ▪ Установление правоотношений, возникших у участников дела ▪ Определение отраслей права, регулирующих возникшие правоотношения ▪ Установление того, как подобные правоотношения регулируются правовыми нормами ▪ Установление правовых препятствий к достижению цели клиента (правовой проблемы)
Поиск вариантов решения правовой проблемы	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Изучение возможностей устранения правовой проблемы, предусмотренных действующим законодательством ▪ Сопоставление возможностей устранения правовой проблемы, предусмотренных действующим законодательством с фактическими обстоятельствами дела ▪ Определение вариантов устранения правовой проблемы, которые подходят для разрешения конкретно этого дела - позиций по делу ▪ Определение доказательств, необходимых для реализации выбранных позиций по делу (отдельно по каждой позиции) ▪ Определение процессуального способа реализации каждой из выбранных позиций по делу ▪ Выбор наиболее реальных и эффективных возможных позиций по делу (тестирование на реальность) ▪ Консультирование клиента и определение позиции по делу

2. Общая работа: Уяснение всех юридически-значимых обстоятельств дела

Преподаватель предлагает студентам вспомнить и перечислить в хронологической последовательности все юридически значимые обстоятельства по «Делу об умершем поручителе».

Все названные обстоятельства записываются на доску. Работа заканчивается, когда будут названы все юридически значимые обстоятельства по делу.

3. Работа в малых группах. Уяснение юридического значения каждого обстоятельства и презентация работы групп

Преподаватель объясняет задание для малых групп: вам необходимо обсудить, записать и представить разъяснение того, какое юридическое значение имеет каждое из тех обстоятельств, которые мы только что записали на доску.

Преподаватель делит студентов на малые группы.

По окончании работы группы презентуют свою работу по следующим правилам: каждая группа называет по одному обстоятельству и разъясняет его юридическое значение. Так продолжается до тех пор, пока не будет разъяснено юридическое значение каждого обстоятельства.

Если мнение групп по поводу юридического значения какого-то из обстоятельств дела расходятся, необходимо выслушать и обсудить оба мнения.

4. Общая работа: Установление правоотношений возникших у участников дела.

Определение отраслей права, регулирующих возникшие правоотношения

Преподаватель предлагает студентам определить, какие правоотношения возникли в «Деле об умершем поручителе».

Начать эту работу нужно с определения субъектов правоотношений, т.е. участников дела.

Следует обратить внимание студентов, что обсуждение должно касаться только той проблемы, с которой обратился клиент (например, по «Делу об умершем поручителе» не нужно выяснять ничего про взаимоотношения Голубевой А.Д. с Банком «Вексель и Ко», поскольку они не касаются вопроса, с которым обратилась Голубева А.Д.)

Преподаватель просит студентов назвать всех участников дела. Участники дела схематично изображаются на доске, например в виде кружочков.

Дальше преподаватель просит студентов отобразить на схеме связи участников дела друг с другом: линиями соединить кружочки, обозначающие участников дела и дать разъяснения того, каким образом/какими правоотношениями участники связаны между собой. Определяя связи между участниками дела необходимо выяснять у студентов, какими отраслями права регулируются возникшие правоотношения.

Когда все возникшие правоотношения названы, нужно обсудить со студентами получившуюся схему, на предмет того, что в ней осталось неясным.

Например, в схеме по «Делу об умершем поручителе» останется неясным возникли ли у Голубевой А.Д. правоотношения с Банком «Воланд». Преподаватель просит студентов сформулировать все, что им непонятно в виде вопросов. Вопросы обсуждаются, и вырабатывается один или несколько общих вопросов. Эти вопросы записываются на доску.

5. Работа в малых группах

Установление того, как подобные правоотношения регулируются правовыми нормами и установление правовой проблемы.

Задание для работы малых групп:

Используя гражданский кодекс, изучите как правоотношения, возникшие в данном деле, регулируются правовыми нормами. Установите правовую проблему по «Делу об умершем поручителе».

После презентации, результаты работы групп обсуждаются: необходимо выработать общее понимание правовой проблемы по данному делу.

Занятие № 2.

Выработка позиции по делу

Ожидаемые результаты занятия:

- студенты узнают о том, что такое позиция по делу;
- студенты попробуют построить позицию по делу.

План занятия:

1. Интерактивное обсуждение «Позиция по делу».

2. Работа в малых группах: Изучение возможностей устранения правовой проблемы, предусмотренных действующим законодательством, работа малых групп.

3. Продолжение работы в малых группах: Сопоставление возможностей устранения правовой проблемы, предусмотренных действующим законодательством с фактическими обстоятельствами дела, и определение вариантов устранения правовой проблемы, которые подходят для разрешения конкретно этого дела - позиций по делу.

4. Беседа: обсуждение позиций по делу.

Описание занятия:

1. Интерактивное обсуждение «Позиция по делу»

Позиция по делу - это результат анализа дела, который представляет собой такой синтез норм права и фактических обстоятельств дела, который является реальным и эффективным методом устранения правовой проблемы клиента.

Конструировать позицию по делу можно по следующей схеме:

- Требование (цель)
- Правовые основания, по которым это требование должно быть удовлетворено
- Фактические основания, по которым должны быть применены те правовые основания, на которых основаны требования.

Позиция по делу образуется в результате анализа дела. В ходе формирования позиции по делу рассматривается несколько возможных позиций - т.е. всех возможных методов решения правовой проблем. Выбор позиции по делу зависит не только от профессионального мнения юриста, но и от мнения клиента. Так, например юрист может разработать блестящую позицию, позволяющую восстановить уволенного работника на прежнем месте работы. Однако «неюридические» факторы, такие, как например отношение коллег и руководителя, могут сделать всю работу юриста по восстановлению работника на прежнем месте работы бесполезной и ненужной клиенту. Именно поэтому для юриста так важно, разрабатывая позицию по делу, ориентироваться на интересы клиента и учитывать его мнение при определении позиции по делу.

Позиция по делу должна быть ясной, логичной, реалистичной, обоснованной. Позиция по делу должна быть убедительной. Позиция должна быть сформирована по каждому юридическому делу, вне зависимости от того попадет это дело в суд или нет.

В суде позиция по делу должна заявляться стороной с самого начала рассмотрения дела. Распространенной ошибкой в среде юристов является то, что позиция по делу озвучивается только в судебных прениях, когда мнение суда уже сформировано. Это приводит к тому что, доказывая незвученную позицию по делу, юрист совершает действия, смысл которых понятен только ему одному, таким образом, работа юриста в судебном заседании неэффективна, поскольку никак не влияет на формирование мнения суда.

Заявленная в начале рассмотрения дела позиция позволяет суду отслеживать линию защиты, оценивать доказательства на предмет их соответствия заявленной позиции.

Важно отметить, что позиция по делу нужна не только для защиты прав в суде. Позиция по делу должна быть сформирована юристом по каждому делу, находящемуся в его производстве. Только придерживаясь определенной позиции по делу, юрист может рассчитывать на достижение поставленных целей.

Позиция по делу может уточняться в ходе работы юриста, однако с самого начала работы по делу она должна быть выстроена таким образом, чтобы помогать юристу в достижении цели.

Преподаватель просит студентов привести примеры позиций по делу (из фильмов, из жизни и др.), которые привели к успешному результату или примеры того, как неправильно сформулированная позиция по делу привела к негативным результатам. Можно вспомнить, например, сюжеты фильмов: «Адвокат дьявола», «Несколько хороших парней» и др.

2. Работа в малых группах: Изучение возможностей устранения правовой проблемы, предусмотренных действующим законодательством, презентация работы групп.

Перед началом работы в группах студенты вспоминают правовую проблему, которая была сформулирована на прошлом занятии.

Задание для групп: подготовьте сообщение о том, какие способы решения такого рода проблем предусмотрены законодательством. Объясните на основе, каких законов вы сделали свои выводы.

Преподаватель делит студентов на малые группы.

По окончании работы, группы презентуют результаты своей работы.

3. Преподаватель раздает студентам документы, принесенные госпожой Голубевой А.Д.

- Копия искового заявления
- Копия кредитного соглашения № 164 от 13.02.2007
- Копия договора поручительства № 721 от 13.02.2007
- Копия уведомления Заемщику о возникновении просроченной задолженности и необходимости погашения долга,
- Копия уведомления наследнику о необходимости погашения долга по выданному кредиту в полном объеме с реестром отправлений

Задание для малых групп: изучите представленные документы, сопоставьте их с теми вариантами решения, которые вы уже наметили, предложите вариант/варианты позиции по делу.

Помните, что позиция по делу должна быть:

- ясной,
- логичной,
- реалистичной,
- обоснованной
- убедительной

Презентация работы групп.

4. Беседа: обсуждение позиций по делу.

После презентации работы групп нужно проанализировать позиции по делу, предложенные студентами, на предмет их сходства и отличий, а также на предмет соответствия этих позиций требованиям (ясности, логичности и т.п.).

Занятие № 3

Анализ доказательств, подготовка консультации

Ожидаемые результаты занятия:

- студенты узнают о том, что такое предмет доказывания.
- студенты попробуют: анализировать доказательства по делу.

План занятия:

1. Повторение позиций по делу, сформулированных на прошлом занятии.
2. Дискуссия «Предмет доказывания».
3. Работа в малых группах: Определение предмета доказывания по каждой позиции и презентация работы групп.
4. Работа в малых группах: Определение доказательств, необходимых для реализации выбранных позиций по делу, презентация работы групп.

5. Работа в малых группах: определение способа получения необходимых доказательств, презентация работы групп.

Описание занятия:

1. Повторение позиций по делу, сформулированных на прошлом занятии. Преподаватель предлагает студентам вспомнить позиции, сформулированные на прошлом занятии. Названные позиции фиксируются на доске.

2. Дискуссия «Предмет доказывания»

Преподаватель предлагает студентам подумать над тем, что такое «Предмет доказывания» путем задавания вопросов о том, что такое предмет доказывания, что включает в себя предмет доказывания, для чего нужно определять предмет доказывания, кто должен определять предмет доказывания, когда юрист должен определять предмет доказывания и т.п.

Вместе с преподавателем студенты должны прийти к тому, что предмет доказывания - это совокупность тех фактов, доказанность которых приведет к цели поставленной юристом, что предмет доказывания нужен для достижения цели, поставленной юристом, что предмет доказывания юрист определяет еще на стадии выработки позиции по делу, поскольку дальнейшая работа юриста будет заключаться непосредственно в доказывании тех обстоятельств, совокупность которых и образует предмет доказывания.

3. Работа в малых группах: Определение предмета доказывания по каждой позиции и презентация работы групп.

После того как студенты уяснили, что такое предмет доказывания, преподаватель делит студентов на малые группы и дает следующее задание: определите предмет доказывания по выбранной вами позиции по делу.

Во время презентации вам необходимо представить результаты работы групп (назвать предмет доказывания) и объяснить, почему вы пришли к выводу, что именно это и станет предметом доказывания.

Презентация работы групп.

4. Продолжение работы в малых группах: Определение доказательств, необходимых для реализации выбранных позиций по делу.

Группы продолжают работу в прежнем составе. Задание для групп: составьте перечень доказательств, необходимых для того, чтобы доказать вашу позицию в суде. Напротив каждого доказательства укажите, что конкретно оно доказывает.

При презентации работы групп необходимо будет также дать объяснение того, как представленный вами перечень доказательств согласуется с заявленным вами предметом доказывания.

Презентация работы групп.

5. Продолжение работы в малых группах: Определение способа получения необходимых доказательств

Группы продолжают работу в прежнем составе. Задание для групп: напротив каждого необходимого вам доказательства (содержащегося в перечне) необходимо написать источник его получения: т.е. дать разъяснение того, каким образом вы обеспечите появление необходимого вам доказательства в деле.

Презентация работы групп.

Занятие № 4. Консультирование клиента

Ожидаемые результаты занятия:

- Студенты узнают о том, как следует проводить консультирование
- Студенты смогут: провести консультирование

План занятия:

1. Беседа «цели консультирования».
2. Интерактивное обсуждение: этапы консультирования.
3. Мозговой штурм: критерии хорошей консультации.
4. Работа в малых группах: консультирование клиента. Презентация работы групп.
5. Публичное консультирование, обсуждение консультирования.

Описание занятия

1. Беседа «Цели консультирования»

Беседа о целях задачах консультирования, начинается с вопросов преподавателя о том, что такое консультирование, для чего нужно консультирование, чем отличается консультирование юриста от консультирования другими специалистами.

2. Интерактивное обсуждение: этапы консультирования

Преподаватель раздает студентам таблицу этапы консультирования. Все написанное в таблице обсуждается по следующей схеме:

- для чего это нужно (например: для чего создавать доброжелательную атмосферу, для чего излагать фабулу дела и т.п.)
- как это делать (например: что может делать юрист, чтобы создать доброжелательную атмосферу, как излагать возможные варианты решения проблемы клиента).

Можно просить студентов продемонстрировать варианты того, как можно действовать на каждом этапе консультирования.

Этапы консультирования

Этап	Действия юриста
Встреча клиента	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Приветствие, создание доброжелательной атмосферы ▪ Выяснение новостей касающихся дела (если они есть)
Консультирование	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Краткое изложение фабулы дела и цели клиента ▪ Краткое изложение возможных вариантов достижения цели клиента (позиций по делу) ▪ Подробное объяснение каждой позиции, с указанием ее сильных и слабых сторон, рисков связанных с реализацией этой позиции ▪ Ответы на вопросы клиента ▪ Согласование с клиентом позиции по делу ▪ Вручение клиенту текста письменной консультации
Подведение итогов консультирования	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Согласование дальнейших действий ▪ Распределение ответственности между клиентом и юристом ▪ Составление плана действий с указанием сроков, когда эти действия должны быть выполнены ▪ Договоренность о дате и времени следующей встречи

3. Мозговой штурм: критерии хорошей консультации.

Преподаватель предлагает студентам подумать над тем как отличить хорошую консультацию от плохой консультации. Преподаватель просит студентов назвать критерии, по которым можно судить о высоком качестве консультирования.

Студенты называют критерии, преподаватель записывает их на доску. После того как все критерии названы, каждый из них обсуждается:

- что понимается под этим критерием
- важен ли этот критерий, если важен почему

В результате обсуждения на доске должны остаться только те критерии, которые студенты посчитали важными и необходимыми.

4. Работа в малых группах: консультирование клиента

Студенты делятся на малые группы по три человека в каждой группе. Между участниками группы распределяются роли: юрист, клиент, наблюдатель.

Задание для юристов: дать консультацию по делу об умершем поручителе, в соответствии с этапами консультирования и критериями хорошей консультации

Задание для клиентов: выслушать консультацию, задать вопросы, если таковые появятся, по окончании беседы дать оценку того соответствовало ли консультирование критериям хорошей консультации

Задание для наблюдателей: проследить за тем, все ли этапы консультирования соблюдены юристом, дать оценку консультации.

После того, как задание будет выполнено, участники группы обсуждают проведенное консультирование, после чего меняются ролями: наблюдатель становится юристом, юрист клиентом, клиент наблюдателем. Фабула остается прежней.

Работа в группах продолжается до тех пор, пока каждый студент не попробует себя в каждой из трех ролей.

По окончании работы групп, представители презентуют работу группы: рассказывают о том, что удалось лучше всего, и какие трудности возникли при работе групп, как эти трудности преодолевались.

5. Публичное консультирование и обсуждение

Преподаватель предлагает двум студентам-добровольцам публично проконсультировать клиента.

В роли клиента выступает преподаватель. Задача студентов-консультантов дать консультацию по делу об умершем поручителе в соответствии с этапами консультирования и критериями хорошей консультации.

Задача остальных студентов - проследить соответствует ли консультирование этапам и критериям.

По окончании консультирования преподаватель дает студентам обратную связь: высказывает свое мнение о проведенном интервьюировании сначала как клиент, получивший консультацию, а затем как преподаватель.

Тема 4. Реализация позиции по делу.

Занятия № 1-3.

Техника составления юридических документов

Ожидаемые результаты занятия:

- Студенты узнают о том, как составлять юридические документы.
- Студенты смогут: подготовить проект юридического документа.

План занятия:

1. Интерактивное обсуждение «Этапы составления юридического документа». Критерии качества юридического документа.
2. Работа в малых группах: подготовка к составлению документа. Презентация работы групп.
3. Продолжение работы в малых группах: составление юридического документа.

4. Продолжение работы в малых группах: проверка юридического документа. Презентация работы групп.

Описание занятия:

1. **Интерактивное обсуждение.** Этапы составления юридического документа. Критерии качества юридического документа.

Преподаватель раздает студентам таблицу «Этапы составления юридического документа». Все написанное в таблице обсуждается со студентами по следующей схеме:

- для чего это нужно (например: для чего определять цель документа, и т.п.)
- как это делать (например: как определить цель документа и т.п.)

При этом в комментариях преподаватель должен отметить, что приступать к составлению юридического документа нужно только тогда, когда суть этого документа настолько понятна, что может быть изложена в 2-3х предложениях.

Например: суть кассационной жалобы заключается в том, что решение суда первой инстанции подлежит отмене, а исковое заявление оставлению без рассмотрения, поскольку исковое заявление подано лицом, не имеющим права на его подачу.

Этапы составления юридического документа

Этап	Действия юриста
Подготовка	<ul style="list-style-type: none"> ▪ определение цели документа ▪ определение вида документа ▪ изучение требований закона к документам такого вида ▪ четкое формулирование правовой позиции (в двух трех предложениях) ▪ определение структуры и логики документа
Составление	<ul style="list-style-type: none"> ▪ изложение юридически-значимых обстоятельств дела, ▪ изложение правовой квалификации обстоятельств дела (с объяснением того, почему именно эти нормы именно в этом случае должны быть применены) ▪ формулирование требований ▪ составление перечня приложений подтверждающих изложенную в документе позицию
Проверка	<p>Юрист проверяет документ на соответствие следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ документ соответствует требованиям закона, установленным для данного вида документов, ▪ документ состоит из емких по содержанию предложений ▪ формулировки в тексте четкие ▪ текст документа не содержит орфографических и синтаксических ошибок, ▪ документ написан в деловом стиле ▪ документ легко читается – правовая позиция его составителя понятна с первого прочтения, ▪ понятен предмет доказывания ▪ документ отвечает цели клиента ▪ структура документа логична ▪ требования являются логическим продолжением текста документа ▪ приложения к документу доказывают позицию заявителя

2. **Работа в малых группах:** подготовка к составлению документа и презентация работы групп.

Преподаватель делит студентов на малые группы. Задание для групп: подготовиться к составлению юридического документа по делу «Об умершем поручителе» для Голубевой А.Д. в соответствии с действиями первого этапа таблицы.

Презентуя работу групп, представитель каждой группы называет:

- цель документа,
- вид документа,
- закон, которым регулируется составление такого рода документов,
- правовую позицию, которая будет положена в основу документа,
- структуру документа.

3. Продолжение работы в малых группах: составление юридического документа.

Студенты в группах продолжают работу. Они должны выполнить действия второго этапа составления юридического документа:

- изложить юридически-значимые обстоятельства дела,
- изложить правовую квалификацию обстоятельств дела (с объяснением того, почему именно эти нормы именно в этом случае должны быть применены)
- сформулировать требования
- составить перечень приложений, подтверждающих изложенную в документе позицию.

4. Продолжение работы в малых группах: проверка юридического документа и презентация работы групп.

После того как студенты выполнили работу второго Этапа составления юридического документа, они приступают к третьему Этапу – проверке документа.

Проверку документа можно проводить двумя способами: студенты могут проверять свой документ или документ, составленный другой группой.

Задача для студентов: прочитать документ, проверить соответствует ли этот документ требованиям, записанным в описании третьего этапа таблицы «**Этапы составления юридического документа**».

При этом, выявляя несоответствие документа требованиям, студенты должны подготовить примеры того, как можно было устранить выявленные ими недостатки документа.

По завершении работы групп представители групп презентуют результаты своей работы.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этапы формирования компетенций (разделы (темы) дисциплины)	Компетенции по дисциплине	Наименование оценочного средства
Тема 1. Профессиональные ценности юриста	ОПК2, ОПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-16	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 2. Начало работы по делу: получение сведений о проблеме	ОПК2, ОПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-16	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 3. Анализ дела и выработка позиции по делу	ОПК2, ОПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-16	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 4. Реализация позиции по делу	ОПК2, ОПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-16	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Промежуточная аттестация		Зачет

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Критериями и показателями оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенций являются:

- знание терминов, понятий, категорий, концепций и теорий по дисциплине;
- понимание связей между теорией и практикой;
- сформированность аналитических способностей в процессе изучения дисциплины;
- знание специальной литературы по дисциплине.

Шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования включает следующие критерии:

- полное соответствие;
- частичное соответствие;
- несоответствие.

Этапы формирования профессиональных компетенций бакалавров:

1. Изучение теоретического материала на лекциях.

Формами обучения в педагогическом учебном заведении высшего профессионального образования традиционно являются лекции. Лекция позволяет решать большое количество информационных задач. Включение в лекцию элементов дискуссии позволяет изменить позицию студента из пассивно воспринимающего и затем воспроизводящего информацию в активного участника лекционного процесса (когда он думает, анализирует факты, делает выводы, определяет свое отношение к изучаемому предмету). Необходимость аргументации своей позиции

побуждает студента к активному самообразованию, поиску дополнительной литературы по изучаемой проблеме. Лекции в учебном процессе необходимы, так как именно данная форма обучения дает возможность студентам увидеть всю широту изучаемого вопроса, его взаимосвязь с другими проблемами курса, почувствовать связь педагогики с другими науками. Поэтому лекционный курс, специально организованный, дает студенту направление в формировании теоретических профессиональных компетенций, позволяет ему увидеть пути и задуматься над способами своего профессионального роста, способствует выработке потребности в профессиональном педагогическом самосовершенствовании.

2. Проведение практических занятий.

Практические занятия и практика как организационные формы обучения позволяют сформировать у студентов систему профессиональных компетенций в области фармации, такую, что будущие специалисты оказываются выведенными на уровень проектирования. Главной целью практических занятий является обработка и закрепление новых знаний, перевод теоретических знаний в практические умения и навыки. Кроме того, задачей практических занятий является коррекция и контроль ранее усвоенных знаний. По итогам практических занятий оценивается успешность усвоения определенного объема знаний и успешность приобретения определенного перечня умений и навыков, т.е. практические занятия, позволяют как сформировать, так и реализовать сформированные компетенции.

Так, для бакалавров педагогического образования, профиль Технология, практические занятия являются ведущей организационной формой обучения. В рамках изучаемых методических дисциплин педагогические ситуации занимают ведущее место на практических занятиях. Выполнение самой практической работы требует владения определенными методическими приемами, знаниями и умениями.

После окончания работы студенты должны самостоятельно сделать выводы, используя соответствующую теоретическую концепцию, и оформить отчет о проделанной работе. Процедура оформления отчета несет огромную смысловую нагрузку, поскольку в процессе оформления обучаемые учатся лаконичному и точному изложению мыслей, формулированию аргументированных выводов.

Таким образом, ключевые образовательные компетенции конкретизируются на уровне образовательных областей и учебных дисциплин для каждой ступени обучения, играя интегративную роль в процессе взаимодействия образования, науки и практики.

3. Выполнение научно - исследовательских работ (участие в СНО).

Научно-исследовательские работы бакалавров играют в формировании профессиональных компетенций особую роль. Она формирует способности организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся, прогнозировать результаты профессионально-педагогической деятельности, проектировать и оснащать образовательно-пространственную среду для теоретического и практического обучения рабочих, проектировать и применять индивидуализированные, дея-

тельно и лично ориентированные технологии и методики обучения, к поиску, созданию, распространению, применению новшеств и творчества в образовательном процессе для решения профессионально-педагогических задач, к применению технологий формирования креативных способностей при подготовке рабочих, к проектированию комплекса учебно-профессиональных целей, задач и т.п. Исследовательская работа позволяет актуализировать знания по теме, сформировать умение работать с информацией, расширить способы деятельности, развивать самостоятельность, контроль и самоконтроль. Назначение внеаудиторной исследовательской работы – расширить рамки программного материала по предметам с учетом особенностей профессиональной направленности.

Студент, принимая участие в научно-исследовательской работе, учится видеть проблемы, ставить задачи, воплощать решение в реальности, путем сбора необходимой информации, проведения анализа имеющихся данных, синтеза и оценки; нарабатывает навык публичных выступлений, становится компетентным в тех вопросах, которые изучает, учится управлять своим временем и собой для достижения поставленных целей.

4. Самостоятельная работа студентов

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях.

Студенту необходимо творчески переработать изученный самостоятельно материал и представить его для отчета в форме тезисов, опорных материалов, рекомендаций, схем и т.п.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции и изучая материал на практических занятиях. По всем недостаточно понятым вопросам он своевременно получил информацию на консультациях.

В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Для закрепления материала лекций достаточно, перелистывая конспект или читая его, мысленно восстановить прослушанный материал.

Для подготовки к практическим работам нужно рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой учебной литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Подготовка к зачету должна осуществляться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это исключит ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами, которые в лекциях, как правило, не приводятся.

3 Критерии оценивания выполнения заданий по выявлению уровня сформированности компетенций для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания
1	2	3	4	5
1	<i>Тест-тренинг</i>	Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по модулю дисциплины в целом, так и по отдельным темам модуля.	Система стандартизированных заданий	– от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено; – 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено.
2	<i>Эссе</i>	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе	Оценивание осуществляется по трем уровням: 1. Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль). 2. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка). 3. Оценивание преподавателем. <i>Первый уровень</i> <i>«Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль)».</i> <u><i>Критерии автоматизированного контроля эссе:</i></u> <i>критерии входного контроля:</i> – нормоконтроль; – проверка работы на соответствие фамилии, имени отчества, указанных в шаблоне работы данным обучающегося, который загружает работу. – проверка работы на деликты (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.); <i>Оценочные критерии (критерии качества):</i> – соответствие нормам современного языка; – оригинальность (проверка работы на заимствование (плагиат)); – профессионализм (на основе сравнения эталонной семантической

			<p>сети и семантической сети эссе); - общий культурный уровень; - актуальность.</p> <p><i>Второй уровень «Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка)».</i></p> <p><u>Критерии экспертной оценки эссе:</u></p> <p>1) наличие деликтов (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.);</p> <p>2) соответствие содержания письменной работы её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание письменной работы соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);</p> <p>3) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);</p> <p>4) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);</p> <p>5) стилистика письменной речи (оценка структурно-смысловой организации текста, внутренней целостности, соразмерности членения на части, соподчиненности компонентов работы друг другу и целому);</p> <p>6) грамотность текста (оценка того, насколько владеет автор навыками письма в соответствии с грамматическими нормами языка. Проверка текста на наличие грамматических ошибок, употребление штампов, то есть избитых выражений; употребление слов-паразитов; ошибочное словообразование; ошибки в образовании словоформ; ошибки в пунктуации и т.п.);</p> <p>7) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение</p>
--	--	--	---

				<p>автора к теме письменной работы): По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 10, затем на основе данных баллов выставляется предварительная оценка эссе по формальным признакам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено; - 50% до 100% выполненного задания - зачтено <p><i>Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки)</i></p> <p>Преподаватель, оценивая эссе, может использовать результаты предыдущих двух этапов. При выставлении «зачтено» опирается на следующие критерии:</p> <p><u>Критерии оценки эссе преподавателем:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); - качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); - аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в авторском тексте проблемами).
3	<p><i>Коллективный тренинг (КТ)</i></p> <p><i>Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, деловая игра, «круглый стол»</i></p>	<p>Коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p> <p>Деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p>	<p>Тема (проблема) игрового взаимодействия, функционал ролей, ожидаемый (планируемый) результат по итогам игрового взаимодействия</p> <p>Тема (проблема), кон-</p>	<p><i>«Неудовлетворительно»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре); <p><i>«Удовлетворительно»</i> - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основ-</p>

		«Круглый стол», дискуссия – интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводиться по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.	цепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре Перечень дискуссионных тем, тем презентаций для проведения круглого стола, дискуссии	ные функции своей роли в деловой игре); «Хорошо» - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре); «Отлично» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы).
4	Логическая схема (ЛС)	Схематическое представление некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями.	Задания по систематизации, схематизации и научного аппарата дисциплины	- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено; - 50% до 100% выполненного задания - зачтено.
5	Глоссарный тренинг (ГТ)	Учебное занятие с применением технических средств с целью усвоения понятий и терминов (глоссария).	Комплект заданий для работы по усвоению научного аппарата дисциплины	- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено; - 50% до 100% выполненного задания - зачтено.
6	Экзамен, дифференцированный зачет	Контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или в электронном виде с использованием информационных тестовых систем.	Экзаменационные билеты/ Билеты для дифференцированного зачета	Шкала и критерии оценки уровня сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине в форме бальной отметки приведены ниже. При использовании информационных тестовых систем руководствуются следующими критериями: - от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100%- отлично
7	Зачет	Форма проверки знаний и навыков студентов, получен-	Вопросы для	Шкала и критерии оценки уровня сформированности знаний, умений

	ных на семинарских и практических занятиях, а также их обязательных самостоятельных работ. Занятие аудиторное, может проводиться как в форме собеседования, так и в виде тестирования с использованием информационных тестовых систем или тестовых заданий.	подготовки к зачету Система тестовых заданий	и навыков по дисциплине в системе «зачтено-незачтено» приведены ниже. При использовании информационных тестовых систем или тестовых заданий руководствуются следующими критериями: - от 0 до 65,9% выполненного задания - не зачтено; - 66% до 100% выполненного задания - зачтено.
--	--	--	--

Показателем оценивания компетенций в рамках образовательной программы считается уровень их освоения обучающимися.

Характеристика уровней освоения компетенций

Уровни	Содержание	Проявления
Минимальный	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
Базовый	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
Продвинутый	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Уровень сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине оценивается в форме бальной отметки по ряду критериев:

"Отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

"Хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический ха-

рактические знания по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

"Удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по направлению подготовки, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

"Неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании ВУЗа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Ответ на вопрос отсутствует

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.
2	Не зачтено	Недостаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины (обучающийся не справился с 50% вопросов и заданий преподавателя, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки) В ответе не используется научная терминология.

	<p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>
--	--

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

В целом шкала оценивания в зависимости от уровня освоения компетенций выглядит следующим образом:

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Качество освоения программы дисциплины	Уровень достижений	Отметка по 5-балльной шкале	Зачтено/ не зачтено
90-100%	продвинутый	«5» (отлично)	зачтено
66 -89%	базовый	«4» (хорошо)	зачтено
50 -65 %	минимальный	«3» (удовлетворительно)	зачтено
меньше 50%	ниже минимального	«2» (неудовлетворительно)	не зачтено

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Примерные вопросы для подготовки к зачету по дисциплине

1. Понятие ценностей в юридической профессии.
2. Профессиональные качества и навыки юриста как основа успешной профессиональной деятельности.
3. Понятие и виды профессиональных ценностей юриста.
4. Профессиональная этика юриста.
5. Кодекс чести юриста.
6. Основные принципы начального этапа работы по делу.
7. Получение сведений о проблеме обратившегося лица.
8. Учение о юридических фактах.
9. Юридический состав.

10. Юридически значимые обстоятельства для дела.
11. Интервьюирование клиента: понятие и задачи.
12. Этапы интервьюирования клиента.
13. Основы успешного интервьюирования клиента.
14. Составление резюме и постановка задач.
15. Анализ дела и выработка позиции по делу.
16. Правовая квалификация ситуации, определение проблемы.
17. Установление возможных способов решения проблемы.
18. Анализ доказательств, выработка и анализ позиций.
19. Понятие и задачи консультирования.
20. Основы успешного консультирования клиента.
21. Этапы консультирования клиента, определение позиции по делу.
22. Реализация позиции по делу.
23. Техника составления юридических документов.
24. Понятие и сущность доказывания.
25. Доказывание в гражданском судопроизводстве.

Система стандартизированных заданий для проведения тест-тренинга

Задание 1.

Вопрос 1. Какая статья Конституции РФ гарантирует право каждому на получение квалифицированной юридической помощи?

- 1) Статья 7;
- 2) Статья 37;
- 3) Статья 48;
- 4) Статья 49;
- 5) Статья 57.

Вопрос 2. Адвокатской деятельностью является:

- 1) Квалифицированная юридическая помощь, оказываемая на профессиональной основе лицами, получившими статус адвоката в порядке, установленном законодательством;
- 2) Юридическая помощь, оказываемая работниками юридических служб организаций;
- 3) Юридическая помощь, оказываемая работниками органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- 4) Юридическая помощь, оказываемая участниками и работниками организаций, оказывающих юридические услуги;
- 5) Юридическая помощь, оказываемая нотариусами.

Вопрос 3. Какое из перечисленных адвокатских формирований не является юридическим лицом?

- 1) Адвокатский кабинет;
- 2) Адвокатское бюро;
- 3) Юридическая консультация;
- 4) Коллегия адвокатов;
- 5) Адвокатская палата.

Вопрос 4. Представителями организаций в гражданском судопроизводстве могут выступать:

- 1) Адвокаты;
- 2) Работники, состоящие в штате данных организаций;
- 3) Граждане, оказывающие юридические услуги населению;

- 4) Нотариусы;
- 5) 1 и 2 варианты ответов верны.

Вопрос 5. Адвокаты иностранных государств не допускаются к оказанию юридической помощи на территории РФ по вопросам, связанным с:

- 1) Получением наследства;
- 2) Неисполнением договорных обязательств;
- 3) Государственной тайной РФ;
- 4) Компенсацией морального вреда;
- 5) Взысканием неустойки.

Задание 2.

Вопрос 1. Адвокатура действует на основе принципов:

- 1) Законности;
- 2) Независимости;
- 3) Самоуправления;
- 4) Корпоративности;
- 5) Все утверждения верны.

Вопрос 2. Адвокатура является:

- 1) Профессиональным сообществом адвокатов;
- 2) Органом государственной власти;
- 3) Органом местного самоуправления;
- 4) Государственным учреждением;
- 5) Коммерческой организацией.

Вопрос 3. Оказывая юридическую помощь, адвокат:

- 1) Дает консультации и справки по правовым вопросам;
- 2) Составляет заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;
- 3) Представляет интересы доверителя в конституционном судопроизводстве;
- 4) Участвует в качестве представителя доверителя в гражданском и административном судопроизводстве;
- 5) Все утверждения верны.

Вопрос 4. Какой из кодексов устанавливает обязательные для каждого адвоката правила его поведения при осуществлении адвокатской деятельности на основе нравственных критериев и традиций адвокатуры?

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Кодекс профессиональной этики адвоката;
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации.

Вопрос 5. Кто вправе требовать от адвоката и его доверителя предъявления соглашения об оказании юридической помощи для вступления адвоката в дело?

- 1) Управляющий партнер;
- 2) Президент адвокатской палаты;
- 3) Член ревизионной комиссии;
- 4) Член квалификационной комиссии;
- 5) Никто не вправе требовать от адвоката и его доверителя предъявления соглашения для вступления адвоката в дело.

Задание 3.

Вопрос 1. Адвокат вправе:

- 1) Сбирать и представлять предметы и документы, которые могут быть признаны вещественными и иными доказательствами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) Принимать от лица, обратившегося к нему за оказанием юридической помощи, поручение в случае, если оно имеет заведомо незаконный характер;
- 3) Делать публичные заявления о доказанности вины доверителя, если тот ее отрицает;
- 4) Разглашать сведения, сообщенные ему доверителем в связи с оказанием последнему юридической помощи, без согласия доверителя;
- 5) Отказаться от принятой на себя защиты.

Вопрос 2. Адвокат не вправе:

- 1) Привлекать на договорной основе специалистов для разъяснения вопросов, связанных с оказанием юридической помощи;
- 2) Принимать от лица, обратившегося к нему за оказанием юридической помощи, поручение в случае, если он состоит в родственных или семейных отношениях с должностным лицом, которое принимает участие в расследовании или рассмотрении данного дела;
- 3) Опрашивать с их согласия лиц, предположительно владеющих информацией, относящейся к делу, по которому адвокат оказывает юридическую помощь;
- 4) Беспрепятственно встречаться со своим доверителем наедине, в условиях, обеспечивающих конфиденциальность, без ограничения числа свиданий и их продолжительности;
- 5) Фиксировать информацию, содержащуюся в материалах дела, по которому адвокат оказывает юридическую помощь, соблюдая при этом государственную и иную охраняемую законом тайну.

Вопрос 3. Адвокат обязан:

- 1) Честно, разумно и добросовестно отстаивать права и законные интересы доверителя всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации средствами;
- 2) Оказывать юридическую помощь гражданам Российской Федерации бесплатно в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»;
- 3) Постоянно совершенствовать свои знания и повышать свою квалификацию;
- 4) Соблюдать кодекс профессиональной этики адвоката;
- 5) Все утверждения верны.

Вопрос 4. В какой статье ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре» содержится определение адвокатской тайны?

- 1) Статье 3;
- 2) Статье 5;
- 3) Статье 8;
- 4) Статье 9;
- 5) Статье 11.

Вопрос 5. Статус адвоката в Российской Федерации вправе приобрести:

- 1) Лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по юридической специальности не менее 1 года;
- 2) Лицо, получившее высшее юридическое образование в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования, и стаж работы по юридической специальности не менее двух лет;
- 3) Лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее двух лет;
- 4) Лицо, имеющее высшее юридическое образование и прошедшее стажировку в адвокатском образовании в течение 6 месяцев;
- 5) Лицо, имеющее непогашенную или неснятую судимость

Задание 4.

Вопрос 1. Квалификационная комиссия адвокатской палаты субъекта Российской Федерации при необходимости организует в течение ... проверку достоверности документов и сведений, представленных претендентом:

- 1) 1 месяца;
- 2) 2 месяцев;
- 3) 3 месяцев;
- 4) 14 дней;
- 5) 20 дней.

Вопрос 2. Претендент, не сдавший квалификационный экзамен, допускается к повторной процедуре сдачи квалификационного экзамена, не ранее чем через ...:

- 1) 1 месяц;
- 2) 2 месяца;
- 3) 3 месяца;
- 4) 6 месяцев;
- 5) 1 год.

Вопрос 3. Квалификационная комиссия в ... срок со дня подачи претендентом заявления о присвоении ему статуса адвоката принимает решение о присвоении либо об отказе в присвоении претенденту статуса адвоката:

- 1) Двухмесячный срок;
- 2) Трехмесячный срок;
- 3) Четырехмесячный срок;
- 4) Пятимесячный срок;
- 5) Шестимесячный срок.

Вопрос 4. Статус адвоката присваивается претенденту на ...:

- 1) 5 лет;
- 2) 10 лет;
- 3) 20 лет;
- 4) 25 лет;
- 5) Неопределенный срок.

Вопрос 5. Статус адвоката ограничивается ...:

- 1) 60-летним возрастом адвоката;
- 2) 70-летним возрастом адвоката;
- 3) 75-летним возрастом адвоката;
- 4) 80-летним возрастом адвоката;
- 5) Не ограничивается определенным возрастом адвоката.

Задание 5.

Вопрос 1. Территориальный орган юстиции ежегодно не позднее ... направляет в адвокатскую палату копию регионального реестра адвокатов субъекта Российской Федерации:

- 1) 1 февраля;
- 2) 1 марта;
- 3) 1 июня;
- 4) 1 августа;
- 5) 1 октября.

Вопрос 2. В какой срок со дня принятия решения о присвоении претенденту статуса адвоката квалификационная комиссия уведомляет об этом территориальный орган юстиции?

- 1) В течение 3-х дней;
- 2) В течение 5-ти дней;
- 3) В течение 7-ми дней;
- 4) В течение 10-ти дней;
- 5) В течение 14-ти дней.

Вопрос 3. В какой срок со дня получения уведомления квалификационной комиссии о присвоении претенденту статуса адвоката территориальный орган юстиции вносит сведения об адвокате в региональный реестр и выдает адвокату соответствующее удостоверение?

- 1) 10 дней;
- 2) 15 дней;
- 3) 20 дней;
- 4) 1 месяц;
- 5) 2 месяца.

Вопрос 4. В какой срок со дня присвоения статуса адвоката адвокат обязан уведомить совет адвокатской палаты об избранной им форме адвокатского образования?

- 1) 1 месяц;
- 2) 2. месяца;
- 3) 3 месяца;
- 4) 4 месяца;
- 5) 5 месяцев.

Вопрос 5. По каким основаниям приостанавливается статус адвоката?

- 1) Избрание адвоката в орган государственной власти или орган местного самоуправления на период работы на постоянной основе;
- 2) Вступление в законную силу решения суда о признании адвоката недееспособным;
- 3) Вступление в законную силу решения суда о признании адвоката ограниченно дееспособным;
- 4) Вступление в законную силу решения суда об объявлении адвоката умершим;
- 5) Вступление в законную силу приговора суда о признании адвоката виновным в совершении умышленного преступления.

Задание 6.

Вопрос 1. По каким основаниям советом адвокатской палаты субъекта Российской Федерации прекращается статус адвоката?

- 1) Избрание адвоката в орган государственной власти или орган местного самоуправления на период работы на постоянной основе;
- 2) Неспособность адвоката более шести месяцев исполнять свои профессиональные обязанности;
- 3) Призыв адвоката на военную службу;
- 4) Признание адвоката безвестно отсутствующим в установленном федеральном законодательном порядке;
- 5) Подача адвокатом заявления о прекращении статуса адвоката в совет адвокатской палаты.

Вопрос 2. Формами адвокатских образований являются:

- 1) Адвокатский кабинет;
- 2) Коллегия адвокатов;
- 3) Адвокатское бюро;
- 4) Юридическая консультация;
- 5) Все утверждения верны.

Вопрос 3. Адвокат, принявший решение осуществлять адвокатскую деятельность индивидуально, учреждает:

- 1) Адвокатский кабинет;
- 2) Адвокатское бюро;
- 3) Юридическую консультацию;
- 4) Юридический отдел;
- 5) Юридическое управление.

Вопрос 4. Ведение общих дел адвокатского бюро осуществляет:

- 1) Управляющий партнер, если иное не установлено партнерским договором;

2) Специально нанятый и работающий по трудовому соглашению специалист, имеющий высшее юридическое образование;

3) Работающий по трудовому договору специалист, имеющий организаторские способности и опыт управленческой работы;

4) Совет адвокатской палаты.

5) Президент адвокатской палаты.

Вопрос 5. В случае, если на территории одного судебного района общее число адвокатов во всех адвокатских образованиях, расположенных на территории данного судебного района, составляет ... на одного федерального судью, адвокатская палата по представлению органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации учреждает юридическую консультацию:

1) Менее двух;

2) Менее трех;

3) Менее четырех;

4) Менее пяти;

5) Менее шести.

Задание 7.

Вопрос 1. Два и более адвоката вправе учредить:

1) Юридическую консультацию;

2) Адвокатскую палату;

3) Адвокатское бюро;

4) Коллегию адвокатов.

5) Правильные ответы 3 и 4.

Вопрос 2. Адвокат, имеющий адвокатский стаж не менее ..., вправе иметь стажера:

1) Одного года;

2) Двух лет;

3) Трех лет;

4) Четырех лет;

5) Пяти лет.

Вопрос 3. Срок стажировки в соответствии с ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»:

1) От 3 месяцев до 6 месяцев;

2) От шести месяцев до одного года;

3) От одного года до двух лет;

4) От шести месяцев до двух лет;

5) От одного года до трех лет.

Вопрос 4. На территории субъекта Российской Федерации может быть образована:

1) Только одна адвокатская палата;

2) Две адвокатские палаты;

3) Три адвокатские палаты;

4) Межрегиональная адвокатская палата;

5) Межтерриториальная адвокатская палата.

Вопрос 5. Высшим органом адвокатской палаты субъекта Российской Федерации является:

1) Собрание адвокатов;

2) Совет адвокатской палаты;

3) Адвокатское бюро;

4) Квалификационная комиссия;

5) Адвокатский кабинет.

Задание 8.

Вопрос 1. Как часто созывается собрание (конференция) адвокатов адвокатской палаты субъекта Российской Федерации?

- 1) Не реже одного раза в шесть месяцев;
- 2) Не реже одного раза в год;
- 3) Не реже одного раза в три месяца;
- 4) Не реже одного раза в два месяца;
- 5) Не реже одного раза в месяц.

Вопрос 2. К компетенции Собрания (конференции) адвокатов относятся:

- 1) Избрание членов ревизионной комиссии;
- 2) Определение порядка выплаты вознаграждения за счет средств адвокатской палаты адвокатам, оказывающим юридическую помощь гражданам Российской Федерации бесплатно;
- 3) Рассмотрение жалоб на действия (бездействия) адвокатов с учетом заключения квалификационной комиссии;
- 4) Содействие обеспечению адвокатских образований служебными помещениями;
- 5) Осуществление методической деятельности.

Вопрос 3. Коллегиальным исполнительным органом адвокатской палаты является:

- 1) Конференция адвокатов;
- 2) Коллегия адвокатов;
- 3) Совет адвокатской палаты;
- 4) Собрание адвокатов;
- 5) Адвокатское бюро.

Вопрос 4. Совет избирается собранием (конференцией) адвокатов тайным голосованием в количестве не более:

- 1) 3-х человек;
- 2) 5-ти человек;
- 3) 10-ти человек;
- 4) 12-ти человек;
- 5) 15-ти человек.

Вопрос 5. Совет адвокатской палаты избирает из своего состава президента адвокатской палаты сроком на:

- 1) 5 лет;
- 2) 4 года;
- 3) 3 года;
- 4) 2 года;
- 5) 1 год.

Задание 9.

Вопрос 1. Совет адвокатской палаты:

- 1) Защищает социальные и профессиональные права адвокатов;
- 2) Избирает членов квалификационной комиссии из числа адвокатов;
- 3) Избирает членов ревизионной комиссии из числа адвокатов;
- 4) Утверждает смету расходов на содержание адвокатской палаты;
- 5) Создает целевые фонды адвокатской палаты.

Вопрос 2. Квалификационная комиссия формируется на срок:

- 1) 1 год;
- 2) 2 года;
- 3) 3 года;
- 4) 4 года;
- 5) 5 лет.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка успеваемости обучающихся осуществляется в ходе текущего, промежуточного и итогового контроля.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений и навыков в течение семестра или учебного года. Он осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля являются опросы или задания, выполняемые студентами к семинарским (практическим) занятиям (СРС).

В зависимости от численности и подготовленности учебной группы по решению преподавателя допускаются два подхода к проверке уровня знаний обучающихся.

В первом случае, если численность учебной группы позволяет индивидуальную работу с обучающимися, проверка уровня освоения знаний проводится в форме устного опроса (собеседования).

Второй вариант (для учебных групп большой численности) предполагает написание контрольных и творческих работ, а также защиту рефератов по предложенным темам. Допускается использование тестирования по элементарному фактическому материалу.

Виды текущего контроля:

- индивидуальный или групповой опрос;
- контрольная работа;
- индивидуальная или групповая презентация (представление выполненного задания);
- анализ деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, видеофильма, либо анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта);
- расчетные задания;
- тесты;
- подготовка эссе;
- подготовка реферата;
- деловые игры;
- защита выполненных заданий и др.

Виды, количество самостоятельной работы, а также текущий ее контроль по каждой дисциплине определяет преподаватель.

Промежуточный контроль - зачет или экзамен в устной или письменной форме по части изучаемой дисциплины в середине семестра.

Итоговый контроль - контроль знаний и умений обучающихся непосредственно после завершения курса по дисциплине в форме экзамена или зачета.

В любом случае итоговая оценка выставляется с учетом работы студента за весь учебный период.

Промежуточный контроль может проводиться в виде зачетов, экзамена, контрольных работ и т.д. по части дисциплины (или по окончании изучения каждого модуля). Его цель - оценить работу студента за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

На экзамене или зачете могут быть использованы вопросы-эссе. Они представляют собой письменную работу, выполняемую обучающимися во внеаудиторное время, объемом 4-5 страниц машинописного текста. Цель этой работы - формирование навыков реферирования полученной по данной дисциплине информации, краткое аннотированное изложение основных положений конкретной темы дисциплины.

Вопросы формируются таким образом, чтобы ни в учебнике, ни в лекциях по данной дисциплине не содержался прямой ответ. Для написания эссе обучающиеся должны посмотреть весь полученный материал, проработать дополнительную литературу, обобщить информацию и изложить ее в кратком виде.

Одновременно с формулированием вопросов следует определить критерии правильного ответа, т.е. решить, какой ответ будет правильным. Эти критерии формируются в виде перечня тем и положений дисциплины, которые должны быть обязательно включены в ответ студента. Ответ на вопрос должен быть логично изложен.

Содержание итогового контроля должно соответствовать программе дисциплины, равномерно охватывая все ее разделы.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Руководящие начала, которым должен следовать преподаватель в ходе процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующей этапы формирования компетенций
1	2	3
1	<i>Логическая схема (ЛС)</i>	<p>При использовании преподавателем логической схемы он оценивает умения и навыки обучающегося по схематическому представлению некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями.</p> <p>Помимо этого, преподаватель может предложить обучающемуся представить логическую схему, демонстрирующую знания и навыки обучающегося проводить межпредметные связи в рамках раздела (темы) модуля, дисциплины, исходя из полученных знаний в ходе освоения учебной дисциплины.</p> <p>Использование логических схем предоставляет вариативность в оперативном методе решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.</p> <p>Суть процедуры использования логической схемы заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. Кроме того, используются разнообразные приемы "включения" фантазии, для лучшего использования "чисто человеческого" потенциала</p>

		в поиске решений. Доминантным априорным результатом всегда является готовая логическая схема, понятная всем участникам (обучающимся).
2	<i>Тест-тренинг</i>	<p>Тестирование позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения испытуемым ряда специальных заданий. Тест – это стандартизированное задание или особым образом связанные между собой задания, которые позволяют диагностировать меру выраженности исследуемого свойства у испытуемого, его психологические характеристики, а также отношение к тем или иным объектам. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру выраженности исследуемой особенности у личности. Она должна быть соотносима с установленными для данной категории испытуемых нормами. Таким образом, при проведении занятий преподаватель с помощью тестирования должен определить имеющийся уровень развития некоторого свойства в объекте исследования и сравнить его с эталоном или с развитием этого качества у испытуемого в более ранний период.</p> <p>Тесты обычно содержат вопросы и задания, требующие очень краткого, иногда альтернативного ответа («да» или «нет», «больше» или «меньше» и т.д.), выбора одного из приводимых ответов или ответов по балльной системе. Тестовые задания обычно отличаются диагностичностью, их выполнение и обработка не отнимают много времени.</p> <p>При проведении тестирования следует соблюдать ряд условий. Во-первых, нужно определить и ориентироваться на некоторую норму, что позволит объективно сравнивать между собой результаты и достижения различных испытуемых. Тест-тренинг на выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по учебной дисциплине применяется на основе представлений о критериях оценки знаний, умений и навыков учащихся и соответствующих норм отметок или могут быть рассчитаны лишь на сравнение испытуемых между собой по успешности выполнения ими заданий. Обучающиеся должны находиться в одинаковых условиях выполнения задания (независимо от времени и места), что позволяет объективно оценить и сравнить полученные результаты.</p>
3	<i>Глоссарный тренинг (ГТ)</i>	<p>При использовании преподавателем глоссарного тренинга преподаватель оценивает умения и навыки обучающегося по владению терминологией в рамках дисциплины, а также возможность обучающегося оперировать изученным понятийным аппаратом.</p> <p>Учебное занятие проводится с применением глоссария, который разрабатывают и подбирают обучающиеся, исходя из границ конкретного раздела (темы) учебной дисциплины.</p> <p>Глоссарный тренинг - это оценочное средство, целью которого является формирование недостающих поведенческих навыков и умений. Эта форма групповой работы позволяет работать с жизненными ситуациями. Тренинг как форма групповой работы позволяет использовать самые разнообразные интерактивные технологии. Активные групповые методы, применяемые в тренинге, составляют три блока:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дискуссионные методы глоссарного тренинга (групповая дискуссия, разбор ситуаций из практики, моделирование практических ситуаций, метод кейсов и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины); - игровые методы глоссарного тренинга (имитационные, деловые, ролевые игры, мозговой штурм и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины).
4	<i>Коллек-</i>	При использовании преподавателем коллективного тренинга он проводит

	<p><i>тивный тренинг (КТ): дискуссия, деловая игра, «круглый стол»</i></p>	<p>коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p> <p>Преподаватель должен учитывать, что деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Использование подобного оценочного средства позволит оценить умение обучающегося анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p> <p>Наиболее часто встречающаяся форма коллективного тренинга - «Круглый стол» / дискуссия. Преподаватель в данном случае должен организовать интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может быть проведено по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.</p> <p>Дискуссия – это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др. В основе «круглого стола» в форме дебатов - свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному обучающимися тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников. Основное отличие дебатов от дискуссий состоит в следующем: эта форма «круглого стола» посвящена однозначному ответу на поставленный вопрос – да или нет. Причем одна группа (утверждающие) является сторонниками положительного ответа, а другая группа (отрицающие) – сторонниками отрицательного ответа. Внутри каждой из групп могут образовываться 2 подгруппы, одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы.</p>
5	<i>Зачет</i>	<p>В ходе проведения зачета преподаватель использует имеющиеся вопросы к зачету, при этом сам зачет проводится, как правило, в устной форме. Возможно проведение зачета с использованием информационных тестовых систем или тестовых заданий, критерии оценки которых приведены выше.</p>
6	<i>Экзамен</i>	<p>В ходе проведения экзамена преподаватель представляет обучающимся возможность выбора соответствующего билета с необходимостью ответа на поставленные вопросы. Оцениваются знания, навыки и умения обучающихся исходя из установленных критериев оценивания. Экзамен проводится, как правило, в устной форме.</p>

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Седлова Е.В. Организация адвокатуры и адвокатской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Седлова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43227>.— ЭБС «IPRbooks»

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Миронов З.В. Оказание юридической помощи населению: учебное пособие. – Ставрополь, 2013. – 164 с.
2. Барщевский М.Ю. Адвокатская этика. Самара. 2009.
3. Трунов И.Л., Трунова Л.К. Соблюдение адвокатской тайны с позиции защиты прав граждан //Журнал российского права. 2009. № 8.
4. Туманов В. Деонтология адвокатской деятельности //Российская юстиция. 2010. №10.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет:

— ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru>

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и студентов сформированы по всем направлениям подготовки и специальностям (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>):

— каталог электронных учебных пособий электронно-библиотечной системы «IPRbooks».

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины практические занятия. Они служат для контроля преподавателем уровня подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по социологической проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в литературе, рекомендованной преподавателем. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может подготовить доклады по отдельным темам дисциплины. Примерные темы эссе, презентаций и вопросов для обсуждения приведены в настоящей рабочей программе.

Практические занятия могут проводиться и в форме учебных конференций. Конференция включает в себя выступления обучающихся с подготовленными докладами по отдельным темам дисциплины. Желательно предварительно представить текст доклада преподавателю для ознакомления.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Обучающийся имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

Важным видом работы обучающегося при изучении дисциплины является самостоятельная работа. Она должна носить творческий и планомерный характер. Нельзя опираться только на тот материал, который был озвучен в ходе лекций или практических занятий, необходимо закрепить его и расширить в ходе самостоятельной работы. Наибольший эффект достигается при использовании «системы опережающего чтения», т. е. предварительного самостоятельного изучения материала следующей лекции.

Ошибку совершают те студенты, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету. Опыт показывает, что уровень знаний у таких обучающихся, как правило, является низким, а главное – недолговечным.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальными, так и в составе учебной группы. С графиком консультаций преподавателей можно ознакомиться на кафедре.

Для обучающихся заочной формы обучения самостоятельная работа является основным видом работы по изучению дисциплины. Она включает изучение ма-

териала установочных занятий и рекомендованной литературы, выполнение заданий преподавателя (домашних контрольных заданий, рефератов).

Самостоятельную работу по изучению дисциплины целесообразно начинать с изучения установленных требований к знаниям, умениям и навыкам, ознакомления с темами дисциплины в порядке, предусмотренном учебной программой. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить ее по учебнику, придерживаясь рекомендаций преподавателя по методике работы над учебным материалом, данных в ходе установочных занятий.

Полезно ознакомиться с первоисточниками (или извлечениями из них), то есть работами выдающихся социологов. При желании или по рекомендации преподавателя можно составить их краткий конспект.

Список тем письменных творческих работ (эссе и презентаций) и докладов предлагается обучающимся в начале учебного года. Обучающийся вправе выбрать тему из данного списка или предложить свою (согласовав с преподавателем). Не разрешается представлять одну и ту же работу более чем по одной дисциплине.

Требования к набранным на компьютере творческим работам: полуторный интервал, кегль -14, цитирование и сноски в соответствии с принятыми стандартами, тщательная выверенность грамматики, орфографии и синтаксиса. Текст эссе должен быть от 5 до 10 страниц. Текст эссе, доклада или реферата должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Презентация от 6 до 15 слайдов. Творческая работа не должна быть ни в коем случае реферативного, описательного характера, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению точки зрения обучающегося, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно выявить его аналитические способности. То же касается и устного выступления-доклада, который должен представлять собой не пересказ чужих мыслей, а попытку самостоятельной проблематизации и концептуализации определенной, достаточно узкой и конкретной темы, связанной с той или иной проблемой.

Все имеющиеся в творческой работе (эссе) сноски тщательно выверяются и снабжаются «адресами». Недопустимо включать в свою работу выдержки из работ других авторов без указания на это, пересказывать чужую работу близко к тексту без отсылки к ней, использовать чужие идеи без указания первоисточника. Это касается и источников, найденных в сети «Интернет». Необходимо указывать полный адрес сайта. Все случаи плагиата должны быть исключены. В конце работы дается исчерпывающий список всех использованных источников.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это официальная отчетность ВУЗа о качестве подготовки студентов за период обучения.

На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной

книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами, которые представлены на официальном сайте ВУЗа. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты изученной литературы, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В ходе организации образовательного процесса по дисциплине применяются следующие информационные технологии:

- проведение лекций с использованием мультимедийной техники;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов по дисциплине с преподавателем;
- использование мультимедийных технологий при проведении промежуточного и итогового контроля;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice и др.) необходимых для систематизации и обработки данных, проведения требуемых программой дисциплины расчетов, оформления письменных работ и т.д.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при изучении дисциплины, включает:

- операционную систему Windows;
- свободное программное обеспечение (операционная система семейства Linux);
- соответствующее прикладное программное обеспечение (MSOffice);
- электронно-библиотечная система IPRBooks (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>);
- справочно-правовая система данных «Гарант»;
- справочно-правовая система данных «Консультант».

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и обучающихся сформированы каталоги (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>).

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Компьютеры – IBM-совместимые, конфигурации не ниже Pentium-4. Один компьютер установлен в читальном зале библиотеки.

В компьютерном классе института организована собственная (закрытая) локальная сеть. Функционирует 1 сервер (выделенный сервер учебных классов). Доступ в Интернет реализован через ADSL соединение (провайдер – ОАО «ЮТК»), со скоростью 8 Мбит/с. Институт располагает собственным Интернет-сайтом: www.skgi.ru.

Компьютерной техникой в достаточном количестве оснащены и все административные подразделения вуза.

Общее количество применяемых в вузе технических средств показано в таблице.

Техника	Количество (шт.)
Компьютеры	23
Принтеры	8
Сканеры	3
Ксероксы (в т.ч. 3 в 1)	2
Мультимедийный проектор	1
Факсы	2
Телевизоры	1
Видеомагнитофоны	1

Общая площадь учебно-лабораторных помещений в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 38,71 кв. м.;

Количество персональных компьютеров в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 0,51 единиц;

Доля стоимости современных (не старше 5 лет) машин и оборудования в вузе в общей стоимости машин и оборудования – 65,07%;

Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 348,42 единицы.

Образовательный процесс в институте осуществляется в предоставленных в безвозмездное пользование помещениях, расположенных по адресу: ул. Лермонтова, 312А.

Для проведения лекционных, семинарских и практических занятий используется 8 оснащенных учебных аудиторий, в том числе один компьютерный класс, оборудованный 14 компьютерами (14 рабочих мест), снабженный мультимедийным проектором.

Все учебные аудитории оборудованы соответствующей мебелью и классными досками. Обучающиеся и преподаватели вуза имеют неограниченный доступ к копировальной технике для размножения актуальных учебных и научных материалов.

Количество посадочных мест в библиотеке института – 20.