



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

(подпись)

07 декабря 2021 г.

Штыков В.П.
(ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
трудового и экологического права

(подпись)

07 декабря 2021 г.

Присекин А.В.
(ФИО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Юридическая клиника: продвинутый уровень
Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
программа бакалавриата
Форма подготовки очная

курс 3, 4 семестр 5, 6, 7, 8
лекции 0 час.
практические занятия 72 час.
лабораторные работы 0 час.
в том числе с использованием интер. часов 0 час.
всего часов аудиторной нагрузки 72 час.
самостоятельная работа 72 час.
в том числе на подготовку к экзамену 0 час.
контрольные работы не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет 5, 6, 7, 8 семестр
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1011 от 13.08.2020 по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»).

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры трудового и экологического права протокол № 5 от «07» декабря 2021 г.

Заведующий кафедрой трудового и экологического права к.ю.н., доцент Присекин А.В.
Составители: к.ю.н., доцент Присекин А.В., ст. преподаватель Иванникова Н.П.

Владивосток
2021

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель:

Сформировать компетенции по способности использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, а также способности квалифицированно применять правовые нормы и издавать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.

Задачи:

- формирование навыков взаимодействовать с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах;
- формирование навыков планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- формирование навыков различать специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;
- формирование навыков анализировать и квалифицированно применять правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;
- формирование навыков осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности;
- формирование навыков подготавливать, оформлять и давать оценку письменным документам;
- формирование навыков понимать значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2 Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
		УК-9.3 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-9.2. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Знает особенности взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
	Умеет организовать взаимодействие с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
	Владет навыками организации взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
УК-9.3. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знает особенности планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	Владет навыками планирования и реализации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Правоприменительный	ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и издавать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение
		ПК-2.2. Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		ПК-2.3. Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности
		ПК-2.4. Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам
		ПК-2.5. Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-2.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности
	Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности
	Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение
ПК-2.2 Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права
	Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции
	Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики
ПК-2.3 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности
	Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения
	Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности
ПК-2.4 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам	Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы
	Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов
ПК-2.5 Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы
	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц (144 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции – не предусмотрены
Лаб	Лабораторные работы (не предусмотрены)
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс (не предусмотрен)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Раздел II. Особенная часть	5, 6, 7, 8	-	-	72	-	72	-	Зачет
Итого:		5, 6, 7, 8	-	-	72	-	72	-	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции не предусмотрены.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (72 час.).

Раздел II. Особенная часть.

Тема № 1. Анализ гражданского дела как профессиональный признак юриста.

1. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств). 2. Позиция по делу. Факторы, определяющие позицию стороны по гражданскому делу. Содержательный аспект позиции по гражданскому делу. Особенности реализации правовой позиции по гражданскому делу.

Тема № 2. Гражданско-правовые споры.

1. Позиция по гражданскому делу.
2. Факторы, определяющие позицию стороны.
3. Содержательный аспект позиции.

Тема № 3. Анализ административного дела как профессиональный признак юриста.

1. Основные этапы анализа административного дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств). 2. Позиция по делу. Факторы, определяющие позицию стороны по делу. Содержательный аспект позиции административному делу. 3. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.

Тема № 4. Особенности оказания юридической помощи по трудовым делам.

1. Специфика анализа трудовых дел. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по трудовому делу. Содержательный аспект позиции по трудовому делу. Особенности реализации правовой позиции по трудовому делу.

Тема № 5. Особенности оказания юридической помощи по жилищным делам.

1. Специфика анализа жилищных дел в зависимости от их видов 2. Факторы, определяющие позицию стороны по жилищному делу. Содержательный аспект позиции по жилищному делу. Особенности реализации правовой позиции по жилищному делу.

Тема № 6. Особенности оказания юридической помощи по семейным делам.

1. Специфика анализа семейных дел, их виды 2. Факторы, определяющие позицию стороны по семейному делу. Содержательный аспект позиции по семейному делу в зависимости от вида спора. Особенности реализации правовой позиции по семейному делу. Тема № 4. 3 часа. Особенности оказания юридической помощи по экологическим делам.

1. Специфика анализа экологических дел. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по экологическому делу. Содержательный аспект позиции по экологическому делу. Особенности реализации правовой позиции по экологическому делу.

Тема № 7. Особенности оказания юридической помощи по делам, о защите прав потребителей.

1. Специфика анализа дел о защите прав потребителей. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по делу о защите прав потребителей.

3. Содержательный аспект позиции по делу о защите прав потребителей. 4. Особенности реализации правовой позиции по делу о защите прав потребителей.

Тема № 8. Особенности оказания юридической помощи по наследственным делам.

1. Специфика анализа дел о наследовании. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по наследственному делу. Содержательный аспект позиции по наследственному делу. Особенности реализации правовой позиции по наследственному делу.

Тема № 9. Особенности оказания юридической помощи по пенсионным делам.

1. Специфика анализа пенсионных дел. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по пенсионному делу. Содержательный аспект позиции по пенсионному делу. Особенности реализации правовой позиции по пенсионному делу.

Тема № 10. Особенности оказания юридической помощи по земельным делам и делам, связанным со спорами о недвижимости.

1. Специфика анализа земельных дел. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по земельному делу. Содержательный аспект позиции по земельному делу. Особенности реализации правовой позиции по земельному делу.

Тема № 11. Особенности оказания юридической помощи по налоговым делам. 1. Специфика анализа налоговых дел, их виды. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по налоговому делу. Содержательный

аспект позиции по налоговому делу. Особенности реализации правовой позиции по налоговому делу.

Тема № 12. Специфика оказания юридической помощи по делам о возмещении вреда.

1. Специфика анализа дел о возмещении вреда, их виды. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по делам о возмещении вреда. Содержательный аспект позиции по делам о возмещении вреда. Особенности реализации правовой позиции по делам о возмещении вреда.

Тема № 13. Специфика оказания юридической помощи по делам о защите чести и достоинства.

1. Специфика анализа дел о защите чести и достоинства. 2. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции по делу о защите чести и достоинства. Особенности реализации правовой позиции по делу о защите чести и достоинства.

Тема № 14. Особенности оказания юридической помощи по делам, связанным с исполнением судебных актов.

1. Специфика анализа дел, связанных с исполнением судебных актов. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по делу. 3. Содержательный аспект позиции по делу. 4. Особенности реализации правовой позиции по делу.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студента включает в себя: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии по результатам теоретической части дисциплины (УО-2); письменное решение кейс-задач (ПР-11); подготовка к сдаче зачета в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1).

При изучении теоретической части дисциплины следует обратиться к учебным материалам, которые представлены в основной и дополнительной литературе. Также студентам необходимо обязательно ознакомиться с нормативным материалом и материалами судебной практики, указанными в разделе «нормативно-правовые акты и судебная практика». Изучение учебного и нормативного материала необходимо для дальнейшей подготовки к коллоквиуму, к сдаче зачета. Студенты могут использовать и иной материал, полученный в том числе из сети Интернет. При изучении учебного материала (в том числе и найденного студентами самостоятельно) следует сверяться с

действующим законодательством во избежание ошибок, т.к. учебный материал может «устареть» по отношению к текущему законодательству.

До начала составления решения кейс-задачи студентам нужно внимательно ознакомиться с методическими рекомендациями по их решению, внимательно изучить условия кейс-задачи. При решении кейс-задач обязательно сверяться с действующим законодательством во избежание ошибок и неточностей квалификации. Нельзя использовать недействующее законодательство.

Кейс-задачи составлены по каждой теме и представлены в виде типовых заданий. Таким образом, формулировка кейс-задачи может отличаться от представленной в РПД. Также количество кейс-задач по конкретной теме устанавливается непосредственно преподавателем. Примерное количество кейс-задач по одной теме от 10 до 20.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1. Анализ гражданского дела как профессиональный признак юриста	Перед каждым практическим занятием (см. расписание занятий в личном кабинете студента)	4 час.	- собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11)
2	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 2. Гражданско-правовые споры		5 час.	
3	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 3. Анализ административного дела как профессиональный признак юриста		5 час.	
4	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 4. Особенности оказания юридической помощи по трудовым делам		5 час.	
5	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 5. Особенности оказания юридической помощи по жилищным делам		5 час.	
6	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 6. Особенности		5 час.	

	оказания юридической помощи по семейным делам			
7	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 7. Особенности оказания юридической помощи по экологическим делам		5 час.	
8	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 8. Особенности оказания юридической помощи по делам, о защите прав потребителей		5 час.	
9	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 9. Особенности оказания юридической помощи по наследственным делам		5 час.	
10	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 10. Особенности оказания юридической помощи по пенсионным делам		5 час.	
11	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 11. Особенности оказания юридической помощи по земельным делам и делам, связанным со спорами о недвижимости		5 час.	
12	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 12. Особенности оказания юридической помощи по налоговым делам		5 час.	
13	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 13. Специфика оказания юридической помощи по делам о возмещении вреда		5 час.	
14	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 14. Специфика оказания юридической помощи по делам о защите чести и достоинства		5 час.	
15	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 15. Особенности оказания юридической помощи по делам, связанным		5 час.	

	с исполнением судебных актов			
16	Задания для самостоятельной работы для подготовки к зачету	В течение семестра	5 час.	- собеседование (УО-1)

Задания для самостоятельной работы к практическим занятиям (см. в Фонде оценочных средств (Приложение 1)).

Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде коллоквиума (УО-2), кейс-задачи (ПР-11).

УО-2 – коллоквиум:

Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

Критерии оценки:

10-7 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

6-4 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

3-1 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной

глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

ПР-11 - решения кейс-задач.

Задания к самостоятельной работе студента включают себя решение кейс-задач (ПР-11) по соответствующей теме. В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем, формируется умение применять нормы действующего законодательства для решения конкретных практических ситуаций в профессиональной деятельности.

Решение кейс-задач включает в себя:

1. Изучение конкретной ситуации, требующей решения;
2. Оценка ситуации;
3. Поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
4. Толкование выбранных уголовно-правовых норм, подлежащих применению;
5. Принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию. Решение кейс-задачи должно быть развернутым с обоснованием мотивированных выводов принятого решения. При решении кейс-задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет»;
6. Обязательное указание соответствующих положений нормативно-правовых актов, методических рекомендаций и материалов судебной практики;
7. Проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности при установлении наличия или отсутствия признаков состава преступления в каждом конкретном случае.

Решение кейс-задач оформляется в письменном виде в формате word и сдается на проверку преподавателю. Во время решения кейс-задач можно пользоваться нормативным материалом.

Оформление кейс-задач включает в себя:

1. Формулировка условий кейс-задачи, развернутое решение кейс-задачи с обоснованием выводов принятого решения с обязательным указанием соответствующих положений статей Кодексов РФ;

2. Текст Times New Roman, шрифт – 13 или 14, интервал – одинарный (это является рекомендацией и не влияет на итоговую оценку результата проверки задачи);

3. ФИО студента и группы.

Проверка решенных кейс-задач осуществляется преподавателем. Результаты (количество баллов за решенные кейс-задачи) объявляются преподавателем на следующем практическом занятии в письменном виде индивидуально каждому студенту (в формате word) с указанием замечаний и рекомендаций по каждой решенной кейс-задаче.

Критерии оценки решенных кейс-задач определяются количеством баллов за решение кейс-задач в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество кейс-задач определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 10 до 20 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 10 до 20 баллов за решения кейс-задач по каждой теме. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную уголовно-правовую оценку ситуации; 2. Дана правильная, полная и точная квалификация совершенного деяния; 3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики; 4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

К зачету по дисциплине «Юридическая клиника: продвинутый уровень» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<p>Тема 1. Анализ гражданского дела как профессиональный признак юриста</p> <p>Тема 2. Гражданско-правовые споры</p> <p>Тема 3. Анализ административного дела как профессиональный признак юриста</p> <p>Тема 4. Особенности оказания юридической помощи по трудовым делам</p> <p>Тема 5. Особенности оказания юридической помощи по жилищным делам</p> <p>Тема 6. Особенности оказания юридической помощи по семейным делам</p> <p>Тема 7. Особенности оказания юридической помощи по экологическим делам</p>	УК-9.2. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Знает особенности взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	УО-2 (коллоквиум); ПР-11 (кейс-задачи)	Зачет в виде УО-1 (собеседования)
			Умеет организовать взаимодействие с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах		
			Владеет навыками организации взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах		
		УК-9.3. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знает особенности планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		
			Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		
			Владеет навыками планирования и реализации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		

<p>Тема 8. Особенности оказания юридической помощи по делам, о защите прав потребителей</p> <p>Тема 9. Особенности оказания юридической помощи по наследственным делам</p> <p>Тема 10. Особенности оказания юридической помощи по пенсионным делам</p> <p>Тема 11. Особенности оказания юридической помощи по земельным делам и делам, связанным со спорами о недвижимости</p> <p>Тема 12. Особенности оказания юридической помощи по налоговым делам</p> <p>Тема 13. Специфика оказания юридической помощи по делам о возмещении вреда</p> <p>Тема 14. Специфика оказания юридической помощи по делам о защите чести и достоинства</p> <p>Тема 15. Особенности оказания юридической</p>	<p>ПК-2.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение</p>	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности		
		Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности		
		Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение		
	<p>ПК-2.2 Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач</p>	Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права		
		Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции		
		Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики		
	<p>ПК-2.3 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности</p>	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности		
		Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения		
		Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности		
	<p>ПК-2.4 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам</p>	Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов		
		Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы		
		Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов		

	помощи по делам, связанным с исполнением судебных актов	ПК-2.5 Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы		
			Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы		
			Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения		

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания):

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/professionalnye-navyki-yurista-511729>
2. Распопова, Н. И. Медиация : учебное пособие для вузов / Н. И. Распопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 222 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/mediaciya-519929>
3. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 410 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/organizacionno-upravlencheskaya-deyatelnost-yurista-511104>

Дополнительная литература

(электронные и печатные издания):

1. Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Консультации юриста). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/sostavlenie-dogovora-tehnika-i-priemy-510636>
2. Правотворчество : учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/pravotvorchestvo-511697>
3. Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 542 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/normografiya-teoriya-i-tehnologiya-normotvorchestva-512079>

4. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Консультации юриста). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/poisk-pravovoy-informacii-strategiya-i-taktika-510639>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных
<http://znanium.com/>

2. ЭБС IPRbooks. Универсальная полнотекстовая база данных
<http://www.iprbookshop.ru/>

3. ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>

4. Научная электронная библиотека (НЭБ)
<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018
3. MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Юридическая клиника: продвинутый уровень» являются практические занятия.

Практические занятия призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций. Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде коллоквиума (УО-2) и решение практических задач (ПР-11). Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты,

быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Подробнее в разделе *«Структура и содержание практической части курса» – «Практические занятия»*.

Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме. Во время решения задач и заданий можно пользоваться заранее подготовленными материалами (конспектами), учебной и специальной литературой. Также разрешается задавать вопросы преподавателю при уточнении условий задания, вступать в дискуссию с группой по поводу и точности/ неточности при решении того или иного задания (задачи). Подробнее в разделе *«Структура и содержание практической части курса» – «Практические занятия», «Фонд оценочных средств»*.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входят: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-2); письменное решение кейс-задач (ПР-11); подготовка к сдаче зачета в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1). Подробнее в разделе *«Самостоятельная работа студента»* и в *«Фонде оценочных средств»*.

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе, обращаясь к основной и дополнительной литературе. Подробнее в разделе *«Список учебной литературы и информационно-методическое обеспечение дисциплины»*.

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине *«Юридическая клиника: продвинутый уровень»* применяются как традиционные, так и интерактивные методики – семинар-круглый стол, который используется при устном решении задач и заданий на практическом занятии.

Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):

1. Коллоквиум (УО-2). Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения

студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на практических занятиях и включает в себя:

1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;

2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения);

3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;

4) толкование правовых норм, подлежащих применению;

5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;

6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;

7) проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы. При решении задач и заданий недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Подробнее в разделе «*Структура и содержание практической части курса*» – «*Практические занятия*», «*Фонд оценочных средств*». Критерии оценки работы на практическом занятии (коллоквиум, решение задач и заданий) представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

Формами итогового контроля знаний студентов выступает *зачет (3, 4 курсы 5, 6, 7, 8 семестры)*.

К зачету по дисциплине «Юридическая клиника: продвинутый уровень» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке

следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

Зачет проводится в форме устного опроса студента – собеседования (УО-1) по вопросам (не менее два вопроса) в устной форме. На подготовку к ответу по вопросам дается до 40 минут.

Примерные вопросы к зачету, а также критерии оценки устного ответа представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера AVerVision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2;</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>

	ЖК-панель 47М, Ful HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeconly-Non-AES	
Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.
Аудитория для самостоятельной работы студентов (компьютерный класс): Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в приложении.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине **«Юридическая клиника: продвинутый уровень»**
Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**
Форма подготовки очная

Владивосток
2021

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1. Анализ гражданского дела как профессиональный признак юриста Тема 2. Гражданско-правовые споры Тема 3. Анализ административного дела как профессиональный признак юриста Тема 4. Особенности оказания юридической помощи по трудовым делам Тема 5. Особенности оказания юридической помощи по жилищным делам Тема 6. Особенности оказания юридической помощи по семейным делам Тема 7. Особенности оказания юридической помощи по экологическим делам	УК-9.2. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Знает особенности взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	УО-2 (коллоквиум); ПР-11 (кейс-задачи)	Зачет в виде УО-1 (собеседования)
			Умеет организовать взаимодействие с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах		
			Владеет навыками организации взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах		
		УК-9.3. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знает особенности планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		
			Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		
			Владеет навыками планирования и реализации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		

<p>Тема 8. Особенности оказания юридической помощи по делам, о защите прав потребителей</p> <p>Тема 9. Особенности оказания юридической помощи по наследственным делам</p> <p>Тема 10. Особенности оказания юридической помощи по пенсионным делам</p> <p>Тема 11. Особенности оказания юридической помощи по земельным делам и делам, связанным со спорами о недвижимости</p> <p>Тема 12. Особенности оказания юридической помощи по налоговым делам</p> <p>Тема 13. Специфика оказания юридической помощи по делам о возмещении вреда</p> <p>Тема 14. Специфика оказания юридической помощи по делам о защите чести и достоинства</p> <p>Тема 15. Особенности оказания юридической</p>	<p>ПК-2.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение</p>	<p>Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности</p> <p>Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности</p> <p>Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение</p>		
	<p>ПК-2.2 Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач</p>	<p>Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права</p> <p>Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции</p> <p>Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики</p>		
	<p>ПК-2.3 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности</p> <p>Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения</p> <p>Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности</p>		
	<p>ПК-2.4 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам</p>	<p>Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов</p> <p>Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы</p> <p>Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов</p>		

	помощи по делам, связанным с исполнением судебных актов	ПК-2.5 Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы		
			Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы		
			Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения		

Оценочные средства для текущего контроля

Текущая контроль по дисциплине «Юридическая клиника: продвинутый уровень» проводится в форме контрольных мероприятий – коллоквиума (УО-2), выполнения разноуровневых задач и заданий (ПР-11).

Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):

1. Коллоквиум (УО-2) – средство контроля усвоения учебного материала организованное как учебное занятие в собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме и включает в себя: а) изучение конкретной ситуации, требующей решения; б) криминологическая оценка рассматриваемой ситуации; в) поиск соответствующего решения применительно к ситуации; г) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию, т.е. необходимо дать криминологическую оценку обстоятельствам, указанным в задании; д) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности при криминологической оценке ситуации в каждом конкретном случае.

Коллоквиум.

Тема № 1. Анализ гражданского дела как профессиональный признак юриста.

1. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств). 2. Позиция по делу. Факторы, определяющие позицию стороны по гражданскому делу. Содержательный аспект позиции по гражданскому делу. Особенности реализации правовой позиции по гражданскому делу.

Тема № 2. Гражданско-правовые споры.

1. Позиция по гражданскому делу.
2. Факторы, определяющие позицию стороны.
3. Содержательный аспект позиции.

Тема № 3. Анализ административного дела как профессиональный признак юриста.

1. Основные этапы анализа административного дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств). 2. Позиция по делу. Факторы, определяющие позицию стороны по делу. Содержательный аспект позиции

административному делу. 3. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.

Тема № 4. Особенности оказания юридической помощи по трудовым делам.

1. Специфика анализа трудовых дел. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по трудовому делу. Содержательный аспект позиции по трудовому делу. Особенности реализации правовой позиции по трудовому делу.

Тема № 5. Особенности оказания юридической помощи по жилищным делам.

1. Специфика анализа жилищных дел в зависимости от их видов 2. Факторы, определяющие позицию стороны по жилищному делу. Содержательный аспект позиции по жилищному делу. Особенности реализации правовой позиции по жилищному делу.

Тема № 6. Особенности оказания юридической помощи по семейным делам.

1. Специфика анализа семейных дел, их виды 2. Факторы, определяющие позицию стороны по семейному делу. Содержательный аспект позиции по семейному делу в зависимости от вида спора. Особенности реализации правовой позиции по семейному делу. Тема № 4. 3 часа. Особенности оказания юридической помощи по экологическим делам.

1. Специфика анализа экологических дел. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по экологическому делу. Содержательный аспект позиции по экологическому делу. Особенности реализации правовой позиции по экологическому делу.

Тема № 7. Особенности оказания юридической помощи по делам, о защите прав потребителей.

1. Специфика анализа дел о защите прав потребителей. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по делу о защите прав потребителей.

3. Содержательный аспект позиции по делу о защите прав потребителей. 4. Особенности реализации правовой позиции по делу о защите прав потребителей.

Тема № 8. Особенности оказания юридической помощи по наследственным делам.

1. Специфика анализа дел о наследовании. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по наследственному делу. Содержательный аспект позиции по наследственному делу. Особенности реализации правовой позиции по наследственному делу.

Тема № 9. Особенности оказания юридической помощи по пенсионным делам.

1. Специфика анализа пенсионных дел. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по пенсионному делу. Содержательный аспект позиции по пенсионному делу. Особенности реализации правовой позиции по пенсионному делу.

Тема № 10. Особенности оказания юридической помощи по земельным делам и делам, связанным со спорами о недвижимости.

1. Специфика анализа земельных дел. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по земельному делу. Содержательный аспект позиции по земельному делу. Особенности реализации правовой позиции по земельному делу.

Тема № 11. Особенности оказания юридической помощи по налоговым делам. 1. Специфика анализа налоговых дел, их виды. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по налоговому делу. Содержательный аспект позиции по налоговому делу. Особенности реализации правовой позиции по налоговому делу.

Тема № 12. Специфика оказания юридической помощи по делам о возмещении вреда.

1. Специфика анализа дел о возмещении вреда, их виды. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по делам о возмещении вреда. Содержательный аспект позиции по делам о возмещении вреда. Особенности реализации правовой позиции по делам о возмещении вреда.

Тема № 13. Специфика оказания юридической помощи по делам о защите чести и достоинства.

1. Специфика анализа дел о защите чести и достоинства. 2. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции по делу о защите чести и достоинства. Особенности реализации правовой позиции по делу о защите чести и достоинства.

Тема № 14. Особенности оказания юридической помощи по делам, связанным с исполнением судебных актов.

1. Специфика анализа дел, связанных с исполнением судебных актов. 2. Факторы, определяющие позицию стороны по делу. 3. Содержательный аспект позиции по делу. 4. Особенности реализации правовой позиции по делу.

Ключи (ответы) на вопросы коллоквиума: ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и

обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

Критерии оценки устного ответа на коллоквиуме

10-8 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

7-4 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

3-1 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Практические задачи:

Кейс-задача, имитирующая обращение гражданина для получения консультации. Изучите суть вопроса и дайте ответ, порекомендуйте решение ситуации:

1. Добрый день! Сын купил квартиру и начал делать в ней ремонт. Начались проблемы с качеством работ, со сменой подрядчиков. На беду на пути попался друг детства, который предложил выслушать все проблемы. И вылилось это в прогул 06.03.18. На работе составили Акт о невыходе на работу. На 07.03.18 взял отпуск за свой счёт. На вопрос, можно ли как то простить, отработает этот день в выходной, директор сказал, что все зависит от того, что сын напишет в объяснительной в понедельник. Помогите, пожалуйста! Правду директор знает, но писать-то это нельзя! Что написать в объяснительной? Про депрессию тоже не напишешь - не педагог, но учебное заведение.

2. Добрый день! У меня вот такой вопрос... я уже почти десять лет активный пользователь сайта совместных покупок, имею vip профиль, ни единого нарушения. Сейчас в корзине моего профиля также много покупок, уже оплаченных, которые ко мне едут, и тех, которые я заказала и они в процессе оформления. Но тут я узнаю, что мне заблокировали вход на данный сайт и удалили мой профиль. Соответственно я не имею возможности получить даже то, что уже оплатила, да и я хотела бы продолжать пользоваться этим сайтом. Написала в администрацию и даже позвонила - пока на контакт не идут. Что можно сделать в данной ситуации и куда пожаловаться на данные действия? Правил я не нарушала, никаких доказательств этого у них нет, покупки оплатила, а теперь получить не могу, сайт общественный - открыт для всех, да и их посреднические услуги я также оплачивала - так называемый орг. процент. Имею ли право они заблокировать меня на этом сайте? Имею ли право отказать мне в платных услугах (закон о защите прав потребителей)? Посоветуйте пожалуйста, как на них повлиять? Ведь деньги я оплатила, а получить теперь не могу... мошенничество?

3. Классный руководитель выставил за дверь двух учеников, когда поздравляли девочек с 8 марта. Они не сдали деньги на подарки. Родители не знали о сборе денег. Это было задание учителя ученикам - собрать денег на 8 марта. Этот классный руководитель новый у них в 10 классе, раньше у нее училась часть учеников, но выгнанные дети пришли из других классов. Причем имеющие проблемы со здоровьем. У моего сына инвалидность. Второй тоже с серьезным каким-то диагнозом. Она совершенно классом не занималась - это был первый классный час за учебный год. С родителями работы тоже нет. И тут такое. Какие нарушения просматриваются в действиях учителя со стороны законодательства?

4. На работе сокращение. Дали подписать уведомление и приказ. Назначили срок в 2 месяца, спустя который меня должны сократить.

Отработала я один месяц и узнала, что беременна. Как я должна поступить? Работодатель должен расторгнуть приказ? Или все-таки меня сократят?

5. ООО находится на ОСНО. Вид деятельности - предоставление спецтехники в аренду с оператором. У единственного учредителя есть в собственности спецтехника. Если учредитель регистрируется как ИП с применением УСН (6%, 2 года пониженная ставка 1%) и будет сдавать этому ООО спецтехнику без оператора в аренду, а ООО заключать договоры на оказание услуг спецтехникой (арендованной у ИП) со своими заказчиками - то будут ли данные сделки признаваться контролируемыми?

6. Здравствуйте! Интересует следующий вопрос по правам потребителя: Отдал планшет в ремонт. Через пару недель получил смс, что устройство готово. Ещё через пару недель пришёл за устройством, но выяснилось, что недостаток не устранен. На месте сказали, что заявку закрывать не будут. Потом на сайте сервиса смотрю, а статус моей заявки изменён на "заказ выдан". Но я ничего не получал. Звоню в сервис, мне говорят, что они открыли новую заявку, то есть фактически начали 45 дней с самого начала. По начальному договору 45 дней уже почти кончились, но по новому придётся ждать ещё месяц. Правомерны ли действия сервиса? Могу ли я потребовать возврат денег?

7. Интересует вопрос: если находясь в отпуске по уходу за ребенком выиграть какой-либо денежный приз (в лотерею или конкурсе) будет ли он облагаться налогом?

8. Здравствуйте! Моя супруга взяла потребительский кредит в сбербанке и ей навязали страховку, объяснив тем что страховка обязательна. Страховку прибавили общей сумме долга и уже сняли ее с карты. С момента взятие кредита прошло 3 дня. Есть ли возможность вернуть деньги за страховку и расторгнуть навязанную страховку? В интернете уже нашел заявление на отказ и возврат денежных средств за страховку по потребительскому кредиту. Но стоит ли идти в банк с этим заявлением? Дайте пожалуйста ответ. Заранее Спасибо!

9. Сбербанк продал мой кредит коллекторскому агентству в 2016 году не предупредив меня об этом. 2018 году меня вызывают в суд чтобы ознакомить меня с правопреемством по этому поводу где я была против так как уже около года Оплачиваю кредит решение суда Сбербанку но суд вынес решение в пользу коллекторского бюро объяснив нечто это законно я с этим Категорически не согласна Так как я не была предупреждена и не была в курсе дела. Что делать мне? У меня есть пенсия 8 800, однокомнатная квартира, что будет со мной дальше, если коллекторы возьмутся за меня и справедливо ли это со стороны суда. Почему суд удовлетворил иск коллекторскому бюро, а я

категорически просила не делать этого. Вопрос как будут обстоять дела в дальнейшем и что я могу предпринять в данном случае? Спасибо.

10. Здравствуйте. Ситуация такая, имеется долг по кредитной карте Сбербанка от 2012 года. В суд они почему-то не подают, но с моей зарплатной карты этого же банка, списывают всю сумму, какая бы не приходила, в счёт погашения того долга. Имею ли я права, обратиться к ним, чтобы с зарплатной карты списывали 50%? Или попросить чтобы сделали мне рассрочку на этот долг, а с карты ничего не снимали. Заранее спасибо.

11. Я устроилась на работу 01.02.2017 года, после 6-ти месяцев работы взяла отпуск в количестве 25 рабочих дней, осталось еще 19 дней. 01.02.2018 был ровно год, как я отработала, соответственно начался новый рабочий период. Бухгалтерия не дает мне отпуск, только разрешает догулять остатки (19 дней). Правы ли они в этом случае, ведь в соответствии с ст.122 Трудового Кодекса РФ, отпуск можно взять уже с начала рабочего периода?

12. Живём с женой в гражданском браке больше 4-х лет. Общих детей нет. Есть у меня совершеннолетний сын от 1 брака. Год назад я приобрёл 2-х комнатную квартиру. Я единственный собственник. Жена прописана в области в небольшой деревне и живёт со мной по регистрации по месту пребывания. Скажите, могу я составить завещание таким образом, что в случае моей смерти жена продолжает жить на моей жилплощади пожизненно с дальнейшей передачей квартиры моему сыну или его детям? Сейчас у сына есть жильё, вроде все согласны с таким условием, но хотелось бы оформить это документально, если возможно конечно. Спасибо.

13. Здравствуйте. У меня суд с банком русский стандарт. Попросила в письменном виде снижения неустойки. Суд попросил меня предъявить основания, на котором он может снизить неустойку. Что это? Ведь я указала ст.333, и показала, что неустойки несоразмерна с долгом банку. Что ещё можно предоставить суду?

14. Доброго времени суток. В договоре ипотечного кредитования неверно указана площадь квартиры, по кадастру площадь иная. Я являюсь созаёмщиком, заемщик долг не гасит. Может ли суд признать договор недействительным, ввиду недостоверных данных, под которыми моя роспись! Спасибо.

15. В 2015 год суд вынес решение на взыскание алиментов на ребенка в размере 2/3 от прожиточного минимума на трудоспособное население, сейчас бывший муж написал заявление в суд на исправление опечаток суда, по его мнению он считает, что суд не может назначать алименты на детей в зависимости от прожиточного минимума на трудоспособное население. Какова вероятность того, что суд по его заявлению удовлетворит иск. На что

мне ссылаться в качестве возражения на его заявление. Если суд удовлетворит иск, то что мне делать, т.к. будут нарушены права ребенка и мои, т.к. если бы иск был подан ранее, а не через 3 года, то я могла бы подать на увеличение алиментов и получать в большем объеме. У него есть второй ребенок, где алименты ему выплачивались около 6000, получается в связи с халатным отношением к своим правам, будет страдать ребенок, т.к. за прошлый период я не смогу ничего взыскать.

16. Добрый день! Ситуация такая, 2 года назад была авария в подвале, как оказалось под моей квартирой. Меня, конечно, никто не уведомил. Я была беременная, даже и не поняла, может и дома не было. Сейчас маленький ребенок, а у нас вздутый ламинат и плесень по стенам. Узнала я от соседки, у которой есть на руках акт, в котором прописано, что 26.01.2016 была авария горячего водоснабжения в тех подвале под квартирой (и мой номер). Подскажите пожалуйста, могу ли я обратиться к ним и требовать выплаты по данному случаю. И если да, то на какие статьи нужно опираться. Заранее благодарю!

17. Здравствуйте, работаю официально, заработной платы приходит на карту, правда ли что написав заявление в бухгалтерию, могу попросить производить выплаты моей заработной платы на карту другого человека, например мужа?

18. Добрый день. Брал кредит в сбербанке под 16,35% со страховкой на два года 313000 р. Через несколько дней у них же оформил кредит под 14,5% без страховки на такую же сумму. Полностью погасил тот кредит, чтобы уменьшить процент. Будет ли та страховка распространяться на новый кредит? И можно ли ее вернуть. Это было в ноябре 2017 года.

19. Проживая в зарегистрированном браке, супруги по обоюдному согласию, по инициативе супруги берут деньги в долг у тети супруги, но долговую расписку супруг пишет на свое имя, хотя деньги тратятся на совместные нужды супругов. При расторжении брака, будет ли данный долг делиться между супругами, или он полностью перейдет супругу?

20. Добрый день! Сын купил квартиру и начал делать в ней ремонт. Начались проблемы с качеством работ, со сменой подрядчиков. На беду на пути попался друг детства, который предложил выслушать все проблемы. И вылилось это в прогул 06.03.18. На работе составили Акт о невыходе на работу. На 07.03.18 взял отпуск за свой счёт. На вопрос, можно ли как-то простить, отработает этот день в выходной, директор сказал, что все зависит от того, что сын напишет в объяснительной в понедельник. Помогите, пожалуйста! Правду директор знает, но писать-то это нельзя! Что написать в

объяснительной? Про депрессию тоже не напишешь - не педагог, но учебное заведение.

Ключи (ответы) на кейс-задачу (казус). Решение кейс-задачи должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на соответствующие нормы права. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее:

1. Студент дал верную правовую оценку ситуации;
3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики;
4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие;
5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Критерии оценки решенных задач и заданий определяются количеством баллов за решение задач и заданий в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество задач и заданий определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 6 до 10 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 6 до 10 баллов за решения задачи и задания по каждой теме. При оценке решения задачи и задания «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Обосновано решение студента по выбранной позиции; 3. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 4. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно (не зачтено)	Удовлетворительно (зачтено)	Хорошо (зачтено)	Отлично (зачтено)
УК-9.2. Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Знает особенности взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Не знает особенности взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Слабо, либо поверхностно знает особенности взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Недостаточно полно знает особенности взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Знает полностью особенности взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
	Умеет организовать взаимодействие с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Не умеет организовать взаимодействие с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Не слабом уровне умеет организовать взаимодействие с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	На недостаточном уровне умеет организовать взаимодействие с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	На достаточно хорошем уровне умеет организовать взаимодействие с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
	Владеет навыками организации взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или	Не владеет навыками организации взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные	На слабом уровне владеет навыками организации взаимодействия с лицами, имеющими	На недостаточном уровне владеет навыками организации взаимодействия с	На достаточно хорошем уровне владеет навыками организации взаимодействия с

	возможностями здоровья и инвалидами	тельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	профессиональной деятельностью с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	реализации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	реализации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
ПК-2.1 Различает специфику особенности конкретных юридической деятельности, в которых правоприменение	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	Не знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	Слабо, либо поверхностно знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	Недостаточно полно знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	Знает полностью понятие, сущность и структуру юридической деятельности
	Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	Не умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	На слабом уровне умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	На недостаточном уровне умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	На достаточно хорошем уровне умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности
	Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	Не владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	На слабом уровне владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	На недостаточном уровне владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	На достаточно хорошем уровне владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение

ПК-2.2 Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права	Не знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права	Слабо, либо поверхностно знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права	Недостаточно полно знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права	Знает полностью понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права
	Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции	Не умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции	Не слабом уровне умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции	На недостаточном уровне умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции	На достаточно хорошем уровне умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции
	Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	Не владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	На слабом уровне владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	На недостаточном уровне владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	На достаточно хорошем уровне владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики
ПК-2.3 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	Не знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления	Слабо, либо поверхностно знает основные принципы и правила документооборота,	Недостаточно полно знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для	Знает полностью основные принципы и правила документооборота, необходимые для

		профессиональной деятельности	необходимые для осуществления профессиональной деятельности	осуществления профессиональной деятельности	осуществления профессиональной деятельности
	Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	Не умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	Не слабом уровне умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	На недостаточном уровне умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	На достаточно хорошем уровне умеет использовать современные технологии документационного обеспечения
	Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности	Не владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности	На слабом уровне владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности	На недостаточном уровне владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности	На достаточно хорошем уровне владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности
ПК-2.4 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам	Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Не знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Слабо, либо поверхностно знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Недостаточно полно знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Знает полностью методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов
	Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы	Не умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы	Не слабом уровне умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать	На недостаточном уровне умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать	На достаточно хорошем уровне умеет готовить проекты документов, анализировать и

			письменные документы	письменные документы	оценивать письменные документы
	Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	Не владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	На слабом уровне владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	На недостаточном уровне владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	На достаточно хорошем уровне владеет навыками подготовки и оформления письменных документов
ПК-2.5 Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Не знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Слабо, либо поверхностно знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Недостаточно полно знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Знает полностью понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы
	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Не умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	На слабом уровне умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	На недостаточном уровне умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	На достаточно хорошем уровне умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Не владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	На слабом уровне владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	На недостаточном уровне владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	На достаточно хорошем уровне владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения

Вопросы для зачета

1. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела.
2. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств).
3. Позиция по гражданскому делу.
4. Факторы, определяющие позицию стороны по гражданскому делу.
5. Содержательный аспект позиции и особенности реализации правовой позиции по гражданскому делу.
6. Позиция по административному делу.
7. Факторы, определяющие позицию стороны административному делу.
8. Содержательный аспект позиции и особенности реализации правовой позиции по административному делу.
9. Позиция по делу административном правонарушении
10. Факторы, определяющие позицию стороны по делу административном правонарушении.
11. Содержательный аспект позиции по делу административном правонарушении.
12. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.
13. Специфика оказания юридической помощи по трудовым делам.
14. Специфика оказания юридической помощи по жилищным делам.
15. Специфика оказания юридической помощи по семейным делам.
16. Специфика оказания юридической помощи по экологическим делам.
17. Специфика оказания юридической помощи по налоговым делам.
18. Специфика оказания юридической помощи по пенсионным делам.
19. Специфика оказания юридической помощи по наследственным делам.
20. Специфика оказания юридической помощи по земельным делам.
21. Специфика оказания юридической помощи по делам, связанным с недвижимостью.
22. Специфика оказания юридической помощи по делам о возмещении вреда.
23. Специфика оказания юридической помощи по делам о защите чести и достоинства.
24. Специфика оказания юридической помощи при исполнении судебных актов.

Ключи (ответы) на вопросы для собеседования: ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия

темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

Критерии оценки к экзамену

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, судебной практики, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, но допускает 1-2 неточностей в ответе на вопрос.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает не более 3 существенных неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки (более трех), неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка не зачтено («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.