

<small>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлеганова Раиса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 27.05.2021 15:37:52 Уникальный идентификатор документа: 125b8acc44c5368c45bbdbab15dc5ced44ced767e078be18dc8ae80889437a47</small>	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	
Рабочая программа дисциплины "Юридическая клиника" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 1



**Рабочая программа дисциплины (модуля)
Юридическая клиника**

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год набора

2017, 2018, 2019, 2020

Костанай 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
кафедрой**

Кафедра права

Протокол заседания № 12, от «26» августа 2020г.


**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО
"ЧелГУ"**


Протокол заседания № 11, от «26» августа 2020г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

Протокол заседания № 13, от «27» августа 2020г.

Заведующий кафедрой _____  Волошин Пётр Валерьевич,
кандидат юридических наук, доцент

Автор (составитель) _____  Бекмагамбетов Алимжан
Бауржанович, профессор кафедры права, кандидат юридических наук, доцент

Рецензент _____  кандидат исторических наук, заведующая
кафедрой "Теории государства и права" Костанайского государственного
университета им. А. Байтурсынова, Шунаева Сауле Мырзахановна

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Формирование у обучающихся навыков оказания юридической помощи, воспитание обучающихся в духе уважения принципов верховенства права, справедливости и человеческого достоинства, а также развитие у обучающихся высокого правосознания, понимания социального значения юриспруденции и роли юристов в обществе.

1.2 Задачи

- усвоение основ клинического образования;
- формирование у обучающихся навыков оказания бесплатной юридической помощи в виде правового информирования населения и правового консультирования граждан;
- выработка навыков консультирования по вопросам права и составления юридических документов.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП: Б1.В.1.03

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Введение в специальность
Информационно-правовые системы в деятельности юриста
Информационные технологии в гражданско-правовой сфере
Риторика юриста

Теория государства и права

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Конституционное право
Правоохранительные органы
Гражданское право
Гражданско-правовые источники
Правовое регулирование оборота недвижимости
Правовые базы данных
Правовые основы медиации
Профессиональная этика юриста
Семейное право
Административное право
Нотариат
Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Трудовое право
Гражданский процесс
Договорное право
Особенности трудового права Республики Казахстан
Права человека и правозащитная деятельность
Жилищное право
Земельное право
Право социального обеспечения
Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Производственная практика. Преддипломная практика

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: способностью работать на благо общества и государства

Знать:

Рабочая программа дисциплины "Юридическая клиника" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 4
пороговый	принципы социальной направленности профессии юриста	
продвинутый	основные функции государства и права	
высокий	задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства	
Уметь:		
пороговый	определить действия, направленные на благо общества, государства	
продвинутый	юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида	
высокий	при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства	
Владеть:		
пороговый	навыками социально-ориентированными методами работы с населением	
продвинутый	методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества	
высокий	приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства и отдельно взятого индивида	
ПК-2: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры		
Знать:		
пороговый	понятие, структуру и функции правосознания как одну из форм общественного сознания, а также сущность правового мышления и правовой культуры	
продвинутый	комплекс правовых знаний, идей, взглядов, представлений, институализирующийся в правовом сознании и юридическом мировоззрении человека	
высокий	правила осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципами верховенства права, уважения и соблюдении прав и свобод человека, недопущения злоупотребления правом	
Уметь:		
пороговый	использовать юридические знания для анализа социально-значимых проблем и процессов, с целью выбора правильной модели поведения для правильного решения профессиональных задач	
продвинутый	применять методы критики и анализа в процессе формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;	
высокий	анализировать, формировать и развивать в процессе учебной и профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление	
Владеть:		
пороговый	навыками применения системы правовых взглядов, основанных на социальных и научных позициях в области юриспруденции.	
продвинутый	навыками выражения совокупности взглядов и идей, демонстрирующих отношение к праву, законности и правосудию; основанных на представлениях о том, что является правомерным и неправомерным	
высокий	навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида; навыками правовой культуры и правового мышления	

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Общая трудоемкость					4 ЗЕТ	
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 6 самостоятельная работа : 129 часов на контроль : 9					Виды контроля на курсах: экзамены 1	
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
	Раздел 1. Юридические клиники					

Рабочая программа дисциплины "Юридическая клиника" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль						стр. 5
1.1	1. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники. 2. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации. Особенности организации юридических клиник отдельных видов. 3. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику. /Лек/	1	2	ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Методы: Объяснительно-иллюстративное обучение Оценочные средства: Конспект лекции
Раздел 2. Навыки интервьюирования						
2.1	- подготовка к экзамену; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка портфолио (темы 1-3) /Ср/	1	43	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Оценочные средства: Комплексная письменная работа, работа на практических занятиях, проверка портфолио
Раздел 3. Навыки консультирования						
3.1	1. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования. 2. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования. 3. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения). /Пр/	1	2	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Методы: Семинар-беседа, деловая игра Оценочные средства: Контрольные вопросы, проведение деловой игры
Раздел 4. Делопроизводство в юридической клинике						
4.1	1. Особенности обработки поступающей информации. 2. Источники информации, их классификация. 3. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами. /Пр/	1	2	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Методы: Семинар-беседа, составление таблицы Оценочные средства: Контрольные вопросы, проверка составления таблицы
Раздел 5. Юридическая техника						

Рабочая программа дисциплины "Юридическая клиника" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль							стр. 6
5.1	- подготовка к экзамену; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка портфолио (темы 3- 5) /Ср/	1	43	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Оценочные средства: Комплексная письменная работа, работа на практических занятиях, проверка портфолио	
Раздел 6. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках							
6.1	- подготовка к экзамену; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка портфолио /Ср/	1	21	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Оценочные средства: Комплексная письменная работа, работа на практических занятиях, проверка портфолио	
Раздел 7. Альтернативные методы разрешения правовых споров							
7.1	- подготовка к экзамену; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка портфолио /Ср/	1	22	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	Оценочные средства: Комплексная письменная работа, работа на практических занятиях, проверка портфолио	

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, с помощью следующих оценочных средств: контрольные вопросы, заданий для составления таблиц, деловых игр.

Промежуточная аттестация проводится по завершению периода обучения семестра с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится в форме экзамена, подведения итогов балльно-рейтинговой системы оценивания.

6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации

Примерные контрольные вопросы по темам дисциплины (модулю) в целом:

1. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
2. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
3. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
4. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
5. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.
6. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
7. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.

Примерные задания для составления таблиц по темам, дисциплины (модуля) в целом:

1. Составить таблицу «Классификация юридических клиник»
2. Составить таблицу «Психологические типы посетителей»

Примерный перечень сценариев для проведения деловых игр по темам, дисциплины (модуля) в целом:

1. Один из студентов выполняет роль клиента, пришедшего на приме к юристу, другой - роль юриста. Юрист при проведении интервью намеренно допускает ряд ошибок как в плане материального права, так и с точки зрения правил проведения интервью (например, перебивает клиента, грубо разговаривает и т.п.). Задача остальной части студенческой аудитории: внимательно просмотреть интервью и назвать ошибки, которые, с их точки зрения, допущены юристом.

2. Деловая игра «Сумей задать вопрос».

Сценарий игры «Сумей задать вопрос».

Цель игры: развитие навыка получения информации с помощью вопросов.

Студенты делятся на две группы (или более в зависимости от количества студентов).

В каждой группе находится один из преподавателей. В группе выбирается юрист и клиент, остальные студенты выполняют функции наблюдателей.

Клиенты каждой из групп вместе строят из имеющегося под рукой материала какое-либо сооружение, договариваясь о его наименовании и цели создания. Затем каждый из клиентов присоединяется к своей группе. Цель посещения клиентом юриста: уяснить какие права на сооружение он имеет как участник строительства.

Задача юристов: узнать от клиента как можно больше фактической информации о сооружении, его цели, использованных материалах, отношениях между сторонами строительства и т.п.

Задача наблюдателей: оценить, насколько юрист справился со своей задачей, какие еще вопросы можно задать клиенту.

Время проведения интервью - 10-12 минут.

Оценка наблюдателей - 10 минут.

Замечания преподавателя - 10 минут.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в ФОС по дисциплине.

6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Юридическая клиника» проводится в форме экзамена

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Перечень вопросов к экзамену:

1. Зарождение и становление клинической методологии в профессиональной подготовке юристов (XIX-XX века).
2. Возрождение клинической формы, способы и роль клинической инновации в юридическое образование на рубеже тысячелетий.
3. Основные подходы к организации юридических клиник в вузах. Формы клиник.
4. Национальная система бесплатной юридической помощи.
5. Дифференциация правового регулирования оказания бесплатной юридической помощи по субъектному признаку.
6. Характеристика правоотношений по оказанию бесплатной юридической помощи.
7. Система гарантий качества в организации оказания бесплатной юридической помощи.
8. Организация и ведение личного приема граждан.
9. Дистанционная работа с гражданами.
10. Организация выездных мероприятий клиники.
11. Правовое просвещение и пропаганда правовых знаний.
12. Понятие делопроизводства как процесса и системы документов.
13. Виды документов.
14. Основы юридической техники.
15. Основы делопроизводства.
16. Рекомендации по оформлению наиболее распространенных видов юридических документов.
17. Экспертиза документов как вид профессиональной деятельности юриста.
18. Понятие и задачи специального юридического делопроизводства юридической клиники. Система документов юридической клиники.
19. Правила составления (оформления) основных видов внутренних документов юридической клиники.
20. Требования к оформлению документов по обращению гражданина.
21. Регистрационный учет и правила организации работы с документами юридической клиники.
22. Оперативное и архивное хранение документов юридической клиники.
23. Доступ к архивным документам юридической клиники и их целевое использование.
24. Понятие, цели и задачи интервьюирования.
25. Виды интервьюирования.
26. Модели и этапы основного интервьюирования.
27. Навыки, используемые на каждом из этапов интервьюирования.
28. Типологизация клиентов. Приемы работы с «трудными» клиентами.
29. Понятие, цели и задачи консультирования.
30. Этапы консультирования.
31. Дополнительные факторы успешного консультирования.
32. Меморандум как письменная форма коммуникации.
33. Понятие медиации как особой процедуры урегулирования конфликтов.
34. Цель и задачи, принципы, этапы медиации.
35. Роль и функции медиатора. Техники медиации.
36. Понятие и место юридического анализа в исследовании дела клиента.

37. Технология юридического анализа дела.
38. Критерии оценки дела и индикаторы эффективности анализа.
39. Аналитическое резюме (отчет) как внешняя форма заверченного анализа.
40. Понятие и элементы позиции по делу. Выработка позиции в концепции опоры на клиента. 41. Этапы выработки юридической позиции.
42. Верификация юридической позиции.
43. План консультации и документы правового характера как отражение содержания эффективной юридической позиции.
44. Этика юриста как первооснова профессиональной деятельности.
45. Этические принципы и нормы в деятельности консультантов юридической клиники.
46. Особенности профессиональной этики в сложноорганизованных коммуникациях бесплатной юридической помощи.
47. Этические требования к кураторам юридической клиники.
48. Понятие и место делового этикета в клинической юридической практике.
49. Требования этикета к внешнему виду и культуре поведения юриста.
50. Речевой этикет юриста.
51. Особенности консультирования граждан по вопросам социальной защиты.
52. Особенности работы с обращениями граждан в органах прокуратуры.
53. Особенности подготовки обращений граждан в Конституционный Суд Российской Федерации.

Примеры ситуационных задач к экзамену:

1. В трудовом договоре, заключенном с работником, не была указана дата начала работы. Третий день подряд с момента его подписания работник не является на работу и не отвечает на телефонные звонки. Вправе ли работодатель уволить работника в этом случае? Вправе ли работодатель аннулировать трудовой договор в подобной ситуации?
2. Незаконно уволенный работник был восстановлен судом. Суд взыскал с работодателя средний заработок за время вынужденного прогула из расчета календарных дней периода вынужденного прогула. Работодатель не согласен, так как считает, что оплате подлежат только рабочие дни в периоде вынужденного прогула. Правомерна ли позиция работодателя?
3. Педагогический работник не забрал свою трудовую книжку при увольнении. Фактически в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику было невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения. Каковы возможные действия работодателя в данной ситуации? Можно ли отправить работнику уведомление о получении трудовой книжки простым письмом без уведомления, зарегистрировав его в журнале исходящей документации? Может ли эта запись быть доказательством отправки письма?
4. Работник педагогической организации заменил паспорт в связи с достижением 45 лет и представил новый паспорт в отдел кадров. Какие документы должны оформить в отделе кадров? Где отразить изменения? Нужно ли заключать дополнительное соглашение к трудовому договору или достаточно зачеркнуть в договоре прежние паспортные данные и внести новые?

Пример типового экзаменационного билета для проведения промежуточной аттестации в виде комплексной письменной работы:

1. Правовое просвещение и пропаганда правовых знаний.
2. Технология юридического анализа дела.
3. Решите ситуационную задачу:

В трудовом договоре, заключенном с работником, не была указана дата начала работы. Третий день подряд с момента его подписания работник не является на работу и не отвечает на телефонные звонки. Вправе ли работодатель уволить работника в этом случае? Вправе ли работодатель аннулировать трудовой договор в подобной ситуации?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в ФОС по промежуточной аттестации дисциплины.

6.4 Критерии оценивания

Критерии оценивания практического занятия:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение А, -А) выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -В, В, +В) выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C) выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F) выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Показатели оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Критерии оценивания устного опроса:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение A, -A) ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -B, B, +B) ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F) ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания самостоятельных работ:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение A, -A) выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочётов, допустил не более одного недочёта.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -B, B, +B), если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух недочётов.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C), если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочётов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочётов, допускает искажение фактов.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F), если студент допустил число ошибок и недочётов превосходящее норму, при которой может быть выставлено «удовлетворительно», или если правильно выполнил менее половины работы.

Критерии оценивания результатов обучения студентов на деловой (ролевой) игре

«отлично» (95-100%, буквенное обозначение A, -A) выставляется студенту, если демонстрируются: понимание и усвоение материала любой степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.

«хорошо» (75-94 %, буквенное обозначение -B, B, +B) выставляется студенту, если демонстрируются: понимание и усвоение материала средней степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения.

«удовлетворительно» (50-74 %, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C) выставляется студенту, если демонстрируются: определенная степень понимания основных понятий, включается в работу команды, делает попытку доказывать свою точку зрения.

Во всех иных случаях выставляется «неудовлетворительно» (0-49%, буквенное обозначение F).

Критерии оценивания результатов обучения студентов при решении ситуаций:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение A, -A) выставляется студенту, если предложен

конструктивный вариант реагирования и приведено его качественное обоснование. Предложенный вариант будет способствовать достижению определенных целей. Обоснование включает анализ ситуации, изложение возможных причин ее возникновения, постановку целей и задач; описание возможных ответных реакций участников инцидента, предвидение результатов воздействия.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -В, В, +В) выставляется студенту, если предложенный вариант реагирования направлен на достижение положительного эффекта. В предлагаемом решении учитываются условия проблемной ситуации. Однако предложенное описание не содержит достаточного обоснования.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C) выставляется студенту, если приведен вариант разрешения ситуации нейтрального типа, это возможный, но не конструктивный вариант реагирования. Ситуация не станет хуже, но и не улучшится. Ответ не имеет обоснования или приведенное обоснование является не существенным.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F) выставляется студенту, если вариант ответа отсутствует.

Критерии оценивания ответа студента на экзамене:

оценки «отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение А, -А) заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для будущей профессиональной деятельности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

оценки «хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -В, В, +В) заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценки «удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C) заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий; «неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F) выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Более подробная разбалловка по видам оценочных средств раскрыта в ФОСах по текущему контролю и промежуточной аттестации.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Хасинов Э. М.	Юридическая клиника: учебное пособие (http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=74233)	Москва: РТА, 2012	ЭБС
Л1.2	Немытина М. В., Графшонкина А. А., Зеленский П. А., Зинковский С. Б., Зюкина З. С., Ивановская Н. В., Новикова Н. П., Протопопова О. В., Чухвичев Д. В.	Профессиональные навыки юриста: Учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/450122)	Москва: Юрайт, 2020	ЭБС

7.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Смолова Л. В.	Психологическое консультирование: Учебное пособие для вузов (https://www.biblio-online.ru/bcode/447421)	Москва: Издательство Юрайт, 2019	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "Юридическая клиника" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль				стр. 11
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.2	Кораблина Е. П., Акиндинова И. А., Баканова А. А., Родина А. М.	Психологическое консультирование: Практическое пособие (https://www.biblio-online.ru/bcode/438728)	Москва: Издательство Юрайт, 2019	ЭБС
7.2 Перечень информационных технологий				
7.2.1 Лицензионное программное обеспечение				
<p>Учебная аудитория № 516. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN License (Лицензия № 42627774 от 24.08.2007 бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), KasperskyEndpointSecurity Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021).</p> <p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №108. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК) пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 бессрочно). Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно). Программа для ЭВМ «Виртуальный обыск» (Лицензионный договор №292-У от10.01.2020 бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), KasperskyEndpointSecurity Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021).</p> <p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №508. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013. бессрочно). Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), KasperskyEndpointSecurity Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021).</p> <p>Учебная аудитория (компьютерный класс) № 302. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК) пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 срок действия - бессрочно). Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017, срок действия - бессрочно). Программа для ЭВМ «Виртуальный обыск» (Лицензионный договор №292-У от10.01.2020 срок действия - бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), Kaspersky Endpoint Security Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021)</p> <p>Учебная аудитория (мультимедийный компьютерный класс) № 418. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013, срок действия - бессрочно). Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017, срок действия - бессрочно). Программное обеспечение «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях». (Электронная лицензия. Регистрационный номер: 802214523 срок действия - бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 296E-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), Kaspersky Endpoint Security Educational Licens (Лицензия № 296E – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021)</p> <p>Библиотека (читальный зал) Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013 срок действия - бессрочно). Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal</p>				

Рабочая программа дисциплины "Юридическая клиника" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 12
Licens» (Лицензия № 296Е-191021-105434-293-1310 с 21.10.2019 по 17.11.2020), Kaspersky Endpoint Security Educational Licens (Лицензия № 296Е – 201102 – 100233 – 320 – 515 с 02.11.2020 по 18.11.2021)	
7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы	
Доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам:	
- СПС «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/ ;	
- СПС «Гарант» https://internet.garant.ru/ ;	
Прямой выход на электронные библиотечные системы (ЭБС) удаленного доступа:	
http://www.biblioclub.ru – Университетская библиотека on-line.	
http://www.biblio-online.ru - Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»	
http://e.lanbook.com - Электронная библиотечная система издательства «Лань»	
http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, также помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.	
Занятия лекционного типа:	
Учебная аудитория № 516.	
Количество посадочных мест – 96.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система, микрофон. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 10, слайд-презентации по темам дисциплины – 9.	
Практические, семинарские занятия, текущий контроль:	
Учебная аудитория № 504.	
Количество посадочных мест – 24.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 6.	
Учебная аудитория № 505.	
Количество посадочных мест – 42.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: телевизор, обеспеченный доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 7.	
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль:	
Учебная аудитория № 504.	
Количество посадочных мест – 24.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 6.	

Рабочая программа дисциплины "Юридическая клиника" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 13
Учебная аудитория № 505.	
Количество посадочных мест – 42.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: телевизор, обеспеченный доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 7.	
Промежуточная и рубежная аттестация:	
Учебная аудитория № 516.	
Количество посадочных мест – 96.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система, микрофон. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 10.	
Помещение для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ:	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №108.	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная мебель.	
Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Все компьютеры обеспечены доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенд – 4.	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ №508.	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-маркерная, учебная мебель.	
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 4.	
Помещения для выполнения самостоятельной работы, выполнения курсовых работ:	
Учебная аудитория (компьютерный класс) № 302.	
Количество посадочных мест – 20, из них 20 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, тумба, ученические стулья – 21, компьютерный комплексный стол на 20 мест – 1, компьютер (системный блок Intel(R) Core(TM)i3-2120 CPU @ 3.30GHz\4Gb\500Gb, монитор Philips LED 196V3L, компьютерная мышь Genius, клавиатура Genius, источник бесперебойного питания Crown) – 21, тумба – 1, сплит-система FantASIA – 2, камера – 1, гигрометр – 1, термометр – 1.	
Технические средства обучения: все компьютеры обеспечены доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенд «Компьютер и безопасность» – 1	
Учебная аудитория (мультимедийный компьютерный класс) № 418.	
Количество посадочных мест – 25, из них 25 посадочных мест оснащены компьютерами.	

Рабочая программа дисциплины "Юридическая клиника" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 14
Учебное оборудование рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-маркерная, учебная мебель, круглый стол.	
Технические средства обучения – компьютеры (25) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 7.	
Библиотека (читальный зал)	
Количество посадочных мест – 100, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: картотека, полки, стеллажи, учебная мебель, круглый стол.	
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook 14, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет», электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6	
Специальные помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 316	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24	
Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения	
9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на официальном сайте филиала, с графиком консультаций преподавателя.	
Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем логики. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.	
Студентам необходимо: - перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы; - на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на официальном сайте филиала (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.	
Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу,	

обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки филиала и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется: – непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях; – в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. – в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности: – подготовку и написание рефератов на заданные темы, изготовление презентаций; – выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении. К планируемым видам самостоятельной работы обучающихся относятся: – подготовка и написание рефератов и других письменных работ на заданные темы; – выполнение домашних заданий разнообразного характера; – выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие самостоятельности и инициативы.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, подготовка презентации и реферата, творческая работа и т. д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда филиала, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы филиала;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой:

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей- конспектов по одной какой-либо теме.

Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.