

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре  
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция  
(решение Ученого совета  
от 10.06.2021 № 11)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2021*

Сыктывкар  
2021

Рабочая программа дисциплины «Юридическое консультирование» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451;

- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (*уровень магистратура*) направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденного Минтрудом России.

## **РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

### **1. Цель и задачи учебной дисциплины**

#### ***1.1. Цель изучения учебной дисциплины***

Целью освоения дисциплины «Юридическое консультирование» является формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки.

#### ***1.2. Задачи учебной дисциплины***

Задачами освоения дисциплины являются:

- сформировать у обучающихся умение применять нормативные правовые акты, правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- сформировать у обучающихся способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь, совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сформировать у обучающихся навыки, связанные с оказанием правовой помощи путём консультирования в устной и письменной форме
- выработка навыков составления юридических документов.

#### ***1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины***

Изучение дисциплины «Юридическое консультирование» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

2) общепрофессиональные:

ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав;

ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

3) профессиональные:

ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.

#### ***1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:***

Дисциплина «Юридическое консультирование» относится к обязательной части программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

### **2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

2.1. Изучение дисциплины «Юридическое консультирование» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1.И-1.3-1. Знает признаки проблемных ситуаций в различных профессиональных контекстах аналитической работы юриста
			УК-1.И-1.3-2. Знает содержание аналитической работы юриста
			УК-1.И-1.3-3. Знает порядок выявления фактов и обстоятельств, подлежащих оценке, для целей правильной юридической квалификации и разрешения проблемной ситуации
			УК-1.И-1.У-1. Умеет определять цели и задачи в профессиональных контекстах аналитической работы юриста
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации
			УК-1.И-1.У-3. Умеет выявлять факты и обстоятельства, подлежащие оценке, и связи между ними
			УК-1.И-1.У-4. Умеет осуществлять аналитическую работу в юридическом процессе и различных юридических процедурах
		УК-1. И-2. Анализирует достоверность и достаточность имеющейся	УК-1.И-2.3-1. Знает отличия фактов, мнений, интерпретаций и оценок
			УК-1.И-2.У-1. Умеет оценивать достоверность

		информации для разрешения проблемной ситуации	и достаточность имеющейся информации для разрешения проблемной ситуации
		УК-1.И-3. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа источников информации	УК-1.И-3.У-1. Умеет формулировать собственные суждения на основе анализа и оценки проблемной ситуации УК-1.И-3.У-2. Умеет находить решение проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта УК-1.И-3.У-3. Умеет определить возможные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода
		УК-1.И-4. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности и шагов, предвидя результат каждого из них	УК-1.И-4.У-1. Умеет сделать и аргументировать выбор стратегии по решению проблемной ситуации, понимая преимущества и недостатки выбранной стратегии УК-1.И-4.У-2. Умеет разработать план действий по решению проблемной ситуации, определяя и оценивая практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации
Коммуникации	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.И-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка Российской Федерации и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и	УК-4.И-1.У-1. Умеет составлять, редактировать на государственном языке Российской Федерации и/или иностранном языке различные академические и профессиональные тексты

		профессионально о взаимодействия	
		УК-4.И-2. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-2.У-1. Умеет эффективно использовать типы и методы коммуникации для достижения поставленных целей и задач

2) общепрофессиональные

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
<b>Юридический анализ</b>		
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.И-1. Анализирует правоприменительную практику, обобщает и систематизирует комплекс правовых проблем	ОПК-1.И-1.3-1. Знает содержание аналитической работы юриста в юридическом процессе и различных юридических процедурах при нестандартных ситуациях правоприменительной практики
		ОПК-1.И-1.3-2. Знает основные элементы аналитического аппарата юриспруденции, при помощи которых могут анализироваться нестандартные ситуации правоприменительной практики
		ОПК-1.И-1.У-1. Умеет самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики
	ОПК-1.И-2. Определяет оптимальные и обоснованные варианты решения на основе анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики	ОПК-1.И-1.3-1. Знает принципы, нормы и правила принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики
		ОПК-1.И-2.В-1. Владеет методологией разработки вариантов правоприменительных решений в нестандартных

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
		ситуациях правоприменительной практики
		ОПК-1.И-2.У-1. Умеет оценивать и обосновывать предлагаемые варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики
<b><i>Толкование права</i></b>		
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.И-1. Способен анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права	ОПК-3.И-1.3-1. Знает сущность, значение, виды и способы толкования норм права в профессиональной юридической деятельности
		ОПК-3.И-1.3-2. Знает виды анализа правовых текстов в интерпретационной деятельности
		ОПК-3.И-1.3-3. Знает понятие и значение правоприменительной практики при толковании права
		ОПК-3.И-1.У-1. Умеет определять применимые правовые нормы в конкретных ситуациях
		ОПК-3.И-1.У-2. Умеет находить и учитывать правоприменительную практику при толковании права в конкретных ситуациях
		ОПК-3.И-1.У-3. Умеет применять необходимый вид толкования в конкретной ситуации
		ОПК-3.И-1.У-4. Умеет определять наличие пробелов и коллизий норм права в акте, подлежащем толкованию
		<b><i>Юридическая аргументация</i></b>
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по	ОПК-4. И-1. Способен аргументировать собственную правовую позицию по делу в	ОПК-4.И-1.3-5. Знает понятие, субъекты и структуру аргументации в юридической деятельности

Код и наименование ОПК делу, в том числе в состязательных процессах	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
	письменной и устной форме	ОПК-4.И-1.3-6. Знает основные правила дискуссии и аргументации
		ОПК-4.И-1.У-1. Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию
		ОПК-4.И-1.В-1. Владеет навыками письменной и устной аргументации правовой позиции по делу
<b>Юридическое письмо</b>		
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5. И-1. Способен составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ОПК-5.И-1.3-1. Знает принципы и правила составления юридических документов и разработки проектов правовых актов
		ОПК-5.И-1.У-1. Умеет использовать официально- деловой стиль при составлении правовых актов
		ОПК-5.И-1.У-2. Умеет использовать правила юридической техники для составления правовых актов
<b>Информационные технологии</b>		
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.И-1. Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения поставленных задач профессиональной деятельности	ОПК-7.И-1.У-2. Умеет работать со справочной правовой системой «Консультант Плюс» на профессиональном уровне
		ОПК-7.И-1.У-3. Умеет применять современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических, исследовательских и профессиональных задач

3) профессиональные

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
<b>Тип задачи профессиональной деятельности: Правоприменительный</b>		
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в	ПК-2.И-1. Способен осуществлять правовое сопровождение реализации полномочий и функций	ПК-2.И-1.3-3. Знает конституционно-правовые основы деятельности органов публичной власти



конкретных юридической деятельности	сферах	органов публичной власти	ПК-2.И-1.У-1. Умеет анализировать юридические факты и обстоятельства, являющиеся объектами профессиональной деятельности
			ПК-2.И-1.У-3. Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права
			ПК-2.И-1.У-4. Умеет принимать обоснованные юридические решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Юридическое консультирование»:

Должен знать:

- признаки проблемных ситуаций в различных профессиональных контекстах аналитической работы юриста;
- содержание аналитической работы юриста;
- порядок выявления фактов и обстоятельств, подлежащих оценке, для целей правильной юридической квалификации и разрешения проблемной ситуации;
- отличия фактов, мнений, интерпретаций и оценок;
- содержание аналитической работы юриста в юридическом процессе и различных юридических процедурах при нестандартных ситуациях правоприменительной практики;
- основные элементы аналитического аппарата юриспруденции, при помощи которых могут анализироваться нестандартные ситуации правоприменительной практики;
- принципы, нормы и правила принятия решений в нестандартных ситуациях;
- сущность, значение, виды и способы толкования норм права в профессиональной юридической деятельности;
- виды анализа правовых текстов в интерпретационной деятельности;
- понятие и значение правоприменительной практики при толковании права;
- понятие, субъекты и структуру аргументации в юридической деятельности;
- основные правила дискуссии и аргументации;
- принципы и правила составления юридических документов и разработки проектов правовых актов;
- конституционно-правовые основы деятельности органов публичной власти.

Должен уметь:

- определять цели и задачи в профессиональных контекстах аналитической работы юриста;
- осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации;
- выявлять факты и обстоятельства, подлежащие оценке, и связи между ними;
- осуществлять аналитическую работу в юридическом процессе и различных юридических процедурах;
- оценивать достоверность и достаточность имеющейся информации для разрешения

проблемной ситуации;

- формулировать собственные суждения на основе анализа и оценки проблемной ситуации;
- находить решение проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта;
- определить возможные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода;
- сделать и аргументировать выбор стратегии по решению проблемной ситуации, понимая преимущества и недостатки выбранной стратегии;
- разработать план действий по решению проблемной ситуации, определяя и оценивая практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации;
- составлять, редактировать на государственном языке Российской Федерации и/или иностранном языке различные академические и профессиональные тексты;
- эффективно использовать типы и методы коммуникации для достижения поставленных целей и задач;
- самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики;
- оценивать и обосновывать предлагаемые варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики;
- определять применимые правовые нормы в конкретных ситуациях;
- находить и учитывать правоприменительную практику при толковании права в конкретных ситуациях;
- применять необходимый вид толкования в конкретной ситуации;
- определять наличие пробелов и коллизий норм права в акте, подлежащем толкованию;
- письменно и устно аргументировать правовую позицию;
- использовать официально-деловой стиль при составлении правовых актов;
- использовать правила юридической техники для составления правовых актов;
- работать со справочной правовой системой «Консультант Плюс» на профессиональном уровне;
- применять современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических, исследовательских и профессиональных задач;
- определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;
- принимать обоснованные юридические решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом.

Должен владеть:

- методологией разработки вариантов правоприменительных решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики;
- различными видами и способами толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания;
- навыками толкования норм правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права;
- навыками письменной и устной аргументации правовой позиции по делу.

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Очная форма обучения

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Распределение учебного времени</b>
----------------------------	---------------------------------------

<b>Контактная работа</b>	<b>18,35</b>
Аудиторные занятия (всего):	16
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	12
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Дифференцированный зачет</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>89,65</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	53,65
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	36
Вид текущей аттестации	Тест
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>18,35</b>
Аудиторные занятия (всего):	16
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	12
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Дифференцированный зачет</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>89,65</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	80,65
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	тест
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>108</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>3</b>

#### 4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
--------------------------------------	-----------------

Тема 1. Становление и развитие юридических клиник как участников системы бесплатной юридической помощи ПК-2	Становление и развитие системы бесплатной юридической помощи в России и зарубежных правовых порядках. Появление и развитие юридических клиник в России и за рубежом. Правовое регулирование деятельности юридических клиник. Общая характеристика юридической клиники как участника системы бесплатной юридической помощи
Тема 2. Оказание бесплатной юридической помощи в юридической клинике ПК-2	Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи юридическими клиниками. Категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи. Порядок оказания бесплатной юридической помощи в юридической клинике. Этика поведения стажёра на приёме в юридической клинике. Делопроизводство в юридической клинике.
Тема 3. Составление и оформление юридических документов УК-4; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7	Этапы составления юридического документа. Подготовка юридического документа. Этапы подготовки юридического документа. Определение адресата. Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам. Написание текста документа. Прогнозирование и анализ возможных последствий. Редактирование материала. Рекомендации по оформлению наиболее распространенных видов документов. Приказы. Протоколы заседаний коллегиальных органов. Акты. Письма. Договоры. Процессуальные документы
Тема 4. Альтернативные методы разрешения правовых споров УК-1; УК-4; ОПК-1; ПК-2	Примирительные процедуры. Медиация. Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.
Тема 5. Работа по конкретным обращениям в юридическую клинику УК-1; УК-4; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2	Изучение ситуации. Установление фактов и обстоятельств по делу. Определение правовых норм, подлежащих применению. Поиск и изучение правоприменительной, в том числе, судебной практики. Подготовка соответствующих юридических документов. Проведение консультирования обратившихся в юридическую клинику.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература (в том числе из ЭБС)

1. Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования / М.А. Ларионова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 124 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>.

2. Богданова, И. С. Профессиональные навыки юриста: техники решения профессиональных юридических задач : учебное пособие : [16+] / И. С. Богданова, И. А. Хорошев, И. А. Шевченко. – Москва : Проспект, 2016. – 119 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444524>.

## **5.2. Дополнительная литература**

1. Адвокатская практика / отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Статут, 2016. – 506 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108>.

2. Право на бесплатную юридическую помощь в гражданском процессе. – Москва : Статут, 2015. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452604>.

## **5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

СПС «КонсультантПлюс», ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

## **5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. URL: <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.

2. URL: <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента Российской Федерации.

3. URL: <http://www.ksrf.ru/> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

4. URL: <http://www.vsrfr.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

5. URL: <http://ipc.arbitr.ru> - Суд по интеллектуальным правам

6. URL: <http://www.echr.ru/> - Европейский Суд по правам человека

7. URL: <http://fasvvo.arbitr.ru/> - Арбитражный суд Волго-Вятского округа

8. URL: <http://2aas.arbitr.ru/> - 2-й Арбитражный апелляционный суд

9. URL: <http://www.komi.arbitr.ru> - Арбитражный суд Республики Коми

10. URL: <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

11. URL: <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

12. URL: <http://www.government.gov.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

13. URL: <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации

14. URL: <http://www.mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации

15. URL: <http://www.minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации

16. URL: <http://www.fssprus.ru/> - Федеральная служба судебных приставов

17. URL: <http://www.fss.ru/> - Фонд социального страхования Российской Федерации

18. URL: <http://www.pfrf.ru/> - Пенсионный фонд Российской Федерации

19. URL: <http://www.ffoms.ru/> - Фонд обязательного медицинского страхования

20. URL: <http://www.minstroyrf.ru/> - Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

21. URL: <http://www.gsen.ru/> - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

22. URL: <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат)

23. URL: <http://www.rkomi.ru/> - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми

24. URL: <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми

25. URL: <http://www.rg.ru/vlast/> - Официальный сайт Российской газеты

26. URL: <http://law.edu.ru/> - Портал «Юридическая Россия»  
 27. URL: <http://www.kodeks.ru/> - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

### **5.5. Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Российская газета. - N 7. - 21.01.2009.
2. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.
3. О Конституционном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст.1447.
4. О Верховном Суде Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. – 10.02.2014. – N 6. – Ст.550.
5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 2011. – № 29.
6. Об арбитражных судах в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1995. – № 93.
7. О военных судах Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ // Рос. газета. – 1999. – № 120.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации № 138-ФЗ от 14.11.2002 года // Собрание законодательства РФ. - 18.11.2002. - N 46. - ст. 4532.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст.3012.
10. О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации: федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 28.11.2011. – № 48. – ст. 6725.
11. О вопросах обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми: закон Республики Коми от 27.02.2012 № 9-РЗ // Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми. – 02.03.2012. – № 7. – ст. 167.
12. О мерах по реализации Закона Республики Коми «О вопросах обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми»: Постановление Правительства РК от 15.10.2012 № 447 // Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми. – 09.11.2012. – № 59. – ст. 1295.
13. Об утверждении Порядка оказания гражданам бесплатной юридической помощи: Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 13.04.2016 № 113-од // Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 14.04.2016.

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Юридическое консультирование» используются следующие программные средства:

<b><i>Информационные технологии</i></b>	<b><i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i></b>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## 7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Юридическое консультирование» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Юридическое консультирование» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСИУ.



## РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

### ***Подготовка к лекционным занятиям***

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

### ***Подготовка к занятиям семинарского типа***

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;

3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

### ***Организация самостоятельной работы***

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и

заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

### ***Подготовка к промежуточной аттестации***

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

### ***Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий***

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

### РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

#### 8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

##### 8.1. Задания для проведения текущего контроля

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

- а) положение о юридической клинике;
- б) этический кодекс;
- в) трудовой кодекс;
- г) правила внутреннего трудового распорядка;
- д) должностная инструкция.

2. Основной характерной чертой юридической клиники является:

- а) практическое обучение и бесплатное предоставление юридических услуг студентами;
- б) оказание студентами платных юридических услуг населению;
- в) научно-исследовательская работа студентов;
- г) организация производственной практики студентов.

3. Юридическая клиника является:

- а) факультетом ВУЗа
- б) магистратурой ВУЗа
- в) кафедрой ВУЗа
- г) структурным подразделением ВУЗа

4. Какие требования предъявляются к языку закона?

- а) простота, ясность, точность, краткость;
- б) профессионализм;
- в) мудрость, красота;
- г) витиеватость, образность;
- д) декларативность.

5. Этапами интервьюирования клиента юристом являются:

- а) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, резюмирование, завершение интервью;
- б) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, предварительное консультирование;
- в) подготовка, встреча клиента, выяснение правовой проблемы клиента, постановка вопросов, предварительное консультирование, резюмирование, завершение интервью

6. Подготовка к интервьюированию клиента юристом включает в себя:

- а) определение места и времени встречи юриста и клиента;
- б) предварительный анализ законодательства;
- в) составление конспекта консультации.
- г) сбор личных данных о клиенте

7. Целью интервьюирования является:

- а) получение от клиента наиболее полной информации, имеющей правовое значение для разрешения его проблемы;

- б) представление клиенту исчерпывающей информации по интересующему его вопросу;
- в) помощь клиенту в выборе приемлемого для него варианта решения
- г) правовое консультирование

8. Этапами консультирования клиента являются:

- а) подготовка, встреча с клиентом, убеждение клиента в выборе оптимального решения, определение стратегии и тактики реализации принятого решения;
- б) подготовка, встреча с клиентом, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, определение стратегии и тактики реализации принятого решения;
- в) определение стратегии и тактики реализации оптимального правового решения

9. Правовой анализ фактической информации осуществляется на стадии:

- а) интервьюирования клиента
- б) интервьюирования и консультирования клиента
- в) интервьюирования, консультирования клиента, подготовки встречи с клиентом.

10. Основоположник учения о юридической технике:

- а) И. Бентам
- б) Р. Йеринг
- в) Ш. Монтескьё
- г) Ф. Бэкон

11. Юридическая техника – это ...

- а) материальная отрасль права
- б) процессуальная отрасль права
- в) система практических навыков подготовки и принятия правовых актов и их систематизации

12. Юридической коллизией является:

- а) расхождение или противоречие между отдельными нормативными правовыми актами, регулирующими одни и те же либо смежные общественные отношения;
- б) противоречие между правом и политикой;
- в) противоречие между правом и экономикой;
- г) противоречие между политиками;
- д) противоречие между юристами.

13. Медиация – это:

- а) альтернативная процедура разрешения правового спора, суть которой заключается в привлечении сторонами спора незаинтересованного лица для оказания помощи в выработке сторонами компромиссного решения;
- б) процедура рассмотрения дела судом;
- в) досудебная процедура рассмотрения правового спора

14. К альтернативным способам разрешения споров не относится:

- а) административный;
- б) переговоры;
- в) медиация;

## **8.2. Вопросы для подготовки к экзамену**

1. Становление и развитие юридических клиник в России.

2. Развитие деятельности юридических клиник в зарубежных правовых порядках.
3. Международные стандарты о бесплатной юридической помощи.
4. Государственная политика в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью.
5. Общая характеристика государственной системы бесплатной юридической помощи в Российской Федерации.
6. Общая характеристика негосударственной системы бесплатной юридической помощи в Российской Федерации.
7. Основные принципы оказания бесплатной юридической помощи.
8. Субъекты, оказывающие бесплатную юридическую помощь в Российской Федерации.
9. Виды бесплатной юридической помощи.
10. Юридическая клиника как участник системы бесплатной юридической помощи.
11. Роль юридической клиники в системе высшего профессионального образования.
12. Порядок оказания юридической помощи в Российской Федерации.
13. Лица, имеющие право на получение бесплатной юридической помощи.
14. Обеспечение граждан бесплатной юридической помощью в Республике Коми.
15. Делопроизводство в юридической клинике.

### **8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля**

Промежуточный контроль основывается на текущей практике юридической клиники при обращении на прием граждан, получающих бесплатную юридическую помощь, и по анализу конкретных практических ситуаций, имевших место ранее при обращении в юридическую клинику ГОУ ВО КРАГС и У.

Обучающийся после подготовки соответствующих заданий, полученных на приеме в юридической клинике при оказании юридической помощи населению, представляет её куратору (преподавателю).

Анализ конкретных практических ситуаций делается письменно в соответствующей процессуальной форме. Решение должно быть юридически грамотно аргументировано на основе юридически правильно сделанной квалификации фактов и обстоятельств. Обучающемуся необходимо подобрать соответствующий нормативный(-ые) акт(-ы), указать статью(-и), проанализировать и дать её толкование и на основе сопоставления ее положений с фактическими обстоятельствами, изложенными в практической ситуации, дать аргументированный ответ относительно правомерности тех или иных решений, совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) подготовить соответствующий документ правового характера.

#### **Практическая ситуация 1.**

В юридическую клинику обратилась К. с целью составить исковое заявление о восстановлении в родительских правах.

Необходимо подготовить исковое заявление о восстановлении в родительских правах.

#### **Практическая ситуация 2.**

В юридическую клинику обратилась М. С целью написания заявления о перерасчете размера пенсии.

Необходимо подготовить заявление о перерасчете размера пенсии.

#### **Практическая ситуация 3.**

В юридическую клинику обратился С. с целью понуждения администрации МО ГО «Сыктывкар» заключить договор социального найма.

Необходимо подготовить исковое заявление о понуждении заключить договор

социального найма.

#### Практическая ситуация 4.

В юридическую клинику обратился Н. для подготовки апелляционной жалобы на решение Сыктывкарского городского суда об отказе в признании незаконным наложения дисциплинарного взыскания.

Необходимо подготовить апелляционную жалобу на решение Сыктывкарского городского суда об отказе в признании незаконным наложения дисциплинарного взыскания.

#### Практическая ситуация 5.

В юридическую клинику обратилась С. для подготовки заявления о выплате компенсации пенсионеру за оплату проезда к месту отдыха и обратно.

Необходимо изучить соответствующее законодательство на предмет возможности взыскания компенсации пенсионеру по оплате проезда к месту отдыха и обратно и подготовить информационную справку.

### 9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачёта переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

*Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS*

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	60 – 64	E	Посредственно
		Ниже 60	F	Неудовлетворительно

*Критерии оценок ECTS*

5	A	« <b>Отлично</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« <b>Очень хорошо</b> » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	«Посредственно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся  
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	<b>Текущая аттестация</b>	<b>20</b>
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
5	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>40</b>
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 8
4	Другое	до 2



<b>Всего</b>	<b>20</b>
--------------	-----------

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
71-99 % посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

*Критерии и показатели оценки результатов экзамена  
в устной/письменной форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно сформулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу	14–0