

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенов Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Навыки профессионального мастерства юриста**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**

Курс: **1**

Семестр: **2**

Учебный план набора 2020 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10	10	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	92	92	часов
4	Всего (без экзамена)	104	104	часов
5	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
6	Общая трудоемкость	108	108	часов
			3.0	З.Е.

Контрольные работы: 2 семестр - 1

Зачёт: 2 семестр

Томск

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного 01.12.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры УП «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол №\_\_\_\_\_.

Разработчик:

доцент каф. ТЭО

\_\_\_\_\_ Д. С. Шульц

Заведующий обеспечивающей каф.  
УП

\_\_\_\_\_ Д. В. Хаминов

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО

\_\_\_\_\_ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф.  
ИП

\_\_\_\_\_ В. Г. Мельникова

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры  
технологий электронного обучения  
(ТЭО)

\_\_\_\_\_ А. В. Гураков

Заведующий кафедрой информаци-  
онного, гражданского права и пра-  
вового обеспечения инновацион-  
ной деятельности (ИГПиПОИД)

\_\_\_\_\_ В. Г. Мельникова

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Усвоение комплекса общих знаний о необходимых профессиональных качествах и навыках практикующего юриста. Получение умений эффективного и результативного ведения юридического дела

### 1.2. Задачи дисциплины

- освоить правовые основы работы юриста с доверителем, правила интервьюирования и консультирования;
- получить навыки работы юриста с делом доверителя и технику составления юридических документов;
- освоить тактику и технику работы юриста в суде, уяснить возможности альтернативных способов разрешения дела;
- усвоить правила профессиональной этики юриста (адвоката).

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Навыки профессионального мастерства юриста» (Б1.В.02.11) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Теория государства и права.

Последующими дисциплинами являются: Административное право, Гражданский процесс, Гражданское право, Уголовное право, Уголовный процесс.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности;
- ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** правовые и этические основы работы юриста с доверителем, правила интервьюирования и консультирования, правила юридической техники, особенности доказывания в суде
- **уметь** работать с делом доверителя и технику составления юридических документов, освоить тактику и технику работы юриста в суде
- **владеть** возможностями основных и альтернативных способов разрешения дела, усвоить правила профессиональной этики юриста (адвоката)

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		2 семестр
Контактная работа (всего)	10	10
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	10	10
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	92	92

Подготовка к контрольным работам	20	20
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	72	72
Всего (без экзамена)	104	104
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	108	108
Зачетные Единицы	3.0	

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
<b>2 семестр</b>				
1 Общие положения об организации обучения в юридической клинике. Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	1	8	9	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
2 Организация деятельности юридических клиник и система контроля качества. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов	1	8	9	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
3 Специальное делопроизводство в юридической клинике. Интервьюирование (опросы)	1	10	11	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
4 Консультирование в устной и письменной форме. Медиация	1	10	11	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
5 Юридический анализ дела. Выработка юридической позиции	1	10	11	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
6 Профессиональная этика как основа деятельности юриста. Деловой этикет как кодекс поведения в юридической клинике. Особенности ведения отдельных категорий дел	1	10	11	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
7 Теория юридической техники	1	8	9	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
8 Понятие, форма и содержание юридического документа	1	10	11	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
9 Правоустановительная техника	1	8	9	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2,

				ПК-6
10 Правоприменительная техника	1	10	11	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
Итого за семестр	10	92	104	
Итого	10	92	104	

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>2 семестр</b>			
1 Общие положения об организации обучения в юридической клинике. Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	Зарождение и становление клинической методологии в профессиональной подготовке юристов (XIX—XX века). Возрождение клинической формы, способы и роль клинической инновации в юридическое образование на рубеже тысячелетий. Основные подходы к организации юридических клиник в вузах. Формы клиник. Национальная система бесплатной юридической помощи. Дифференциация правового регулирования оказания бесплатной юридической помощи по субъектному признаку. Характеристика правоотношений по оказанию бесплатной юридической помощи	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	1	
2 Организация деятельности юридических клиник и система контроля качества. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов	Система гарантий качества в организации оказания бесплатной юридической помощи. Организация и ведение личного приема граждан. Дистанционная работа с гражданами. Организация выездных мероприятий клиники. Правовое просвещение и пропаганда правовых знаний. Понятие делопроизводства как процесса и системы документов. Виды документов. Основы юридической техники. Основы делопроизводства. Рекомендации по оформлению наиболее распространенных видов юридических документов. Экспертиза документов как вид профессиональной деятельности юриста	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	1	
3 Специальное делопроизводство в	Понятие и задачи специального юридического делопроизводства юридической	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2,

юридической клинике. Интервьюирование (опросы)	клиники. Система документов юридической клиники. Правила составления (оформления) основных видов внутренних документов юридической клиники. Требования к оформлению документов по обращению гражданина. Регистрационный учет и правила организации работы с документами юридической клиники. Оперативное и архивное хранение документов юридической клиники. Доступ к архивным документам юридической клиники и их целевое использование. Понятие, цели и задачи интервьюирования. Виды интервьюирования. Модели и этапы основного интервьюирования. Навыки, используемые на каждом из этапов интервьюирования. Типологизация клиентов. Приемы работы с «трудными» клиентами		ПК-6
	Итого	1	
4 Консультирование в устной и письменной форме. Медиация	Понятие, цели и задачи консультирования. Этапы консультирования. Дополнительные факторы успешного консультирования. Меморандум как письменная форма коммуникации. Понятие медиации как особой процедуры урегулирования конфликтов. Цель и задачи, принципы, этапы медиации. Роль и функции медиатора. Техники медиации	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	1	
5 Юридический анализ дела. Выработка юридической позиции	Понятие и место юридического анализа в исследовании дела клиента. Технология юридического анализа дела. Критерии оценки дела и индикаторы эффективности анализа. Аналитическое резюме (отчет) как внешняя форма заверченного анализа. Понятие и элементы позиции по делу. Выработка позиции в концепции опоры на клиента. Этапы выработки юридической позиции. Верификация юридической позиции. План консультации и документы правового характера как отражение содержания эффективной юридической позиции	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	1	
6 Профессиональная этика как основа деятельности юриста. Деловой этикет как кодекс поведения в юридической клинике. Особенности ведения	Этика юриста как первооснова профессиональной деятельности. Этические принципы и нормы в деятельности консультантов юридической клиники. Особенности профессиональной этики в сложноорганизованных коммуникациях бесплатной юридической помощи. Этические требования к кураторам юридиче-	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6

отдельных категорий дел	ской клиники. Понятие и место делового этикета в клинической юридической практике. Требования этикета к внешнему виду и культуре поведения юриста. Речевой этикет юриста. Особенности консультирования граждан по вопросам социальной защиты. Особенности работы с обращениями граждан в органах прокуратуры. Особенности подготовки обращений граждан в Конституционный Суд Российской Федерации		
	Итого	1	
7 Теория юридической техники	Понятие, предмет и структура юридической техники. Методы юридической техники. Приемы и средства юридической техники. Язык правовых документов. Юридическая терминология. Дефиниции	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	1	
8 Понятие, форма и содержание юридического документа	Юридический документ. Правовые и технические нормы. Нормативные правовые акты. Понятие и виды законодательных актов. Подзаконные нормативные правовые акты. Структура нормативных правовых актов. Техничко-юридические правила установления действия юридических актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Стандарты оформления. Экспертиза правовых актов и их проектов	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	1	
9 Правоустановительная техника	Понятие и содержание правоустановительной техники. Понятие, принципы и виды нормотворчества. Учет, упорядочивание и кодификация правовых актов	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	1	
10 Правоприменительная техника	Толкование права. Интерпретационные правовые акты. Техника разрешения правовых коллизий. Правила оформления и построения правоприменительных актов	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	1	
Итого за семестр		10	

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Предшествующие дисциплины										
1 Теория государства и права	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины										
1 Административное право	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Гражданский процесс	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3 Гражданское право	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4 Уголовное право	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5 Уголовный процесс	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

#### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	СРП	Сам. раб.	
ОПК-6	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Зачёт
ПК-1	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Зачёт
ПК-2	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Зачёт
ПК-6	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Зачёт
ПК-16	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Зачёт

#### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

#### 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

#### 8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1	Контрольная работа	2	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6

#### 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.



Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр				
1 Общие положения об организации обучения в юридической клинике. Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	8		
2 Организация деятельности юридических клиник и система контроля качества. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	8		
3 Специальное делопроизводство в юридической клинике. Интервьюирование (опросы)	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	10		
4 Консультирование в устной и письменной форме. Медиация	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	10		
5 Юридический анализ дела. Выработка юридической позиции	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	10		
6	Самостоятельное изучение	8	ОПК-6, ПК-1,	Зачёт, Контрольная

Профессиональная этика как основа деятельности юриста. Деловой этикет как кодекс поведения в юридической клинике. Особенности ведения отдельных категорий дел	ние тем (вопросов) теоретической части курса		ПК-16, ПК-2, ПК-6	работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	10		
7 Теория юридической техники	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	8		
8 Понятие, форма и содержание юридического документа	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	10		
9 Правоустановительная техника	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	8		
10 Правоприменительная техника	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	8	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	10		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Контрольная работа
Итого за семестр		92		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачёт
Итого		96		

**10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)**  
Не предусмотрено РУП.

**11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся**  
Рейтинговая система не используется.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **12.1. Основная литература**

1. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/413615>.

2. Горохова, С. С. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Горохова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/413100>.

### **12.2. Дополнительная литература**

1. Профессиональные навыки юриста. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433985>.

2. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433374>.

3. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433488>.

### **12.3. Учебно-методические пособия**

#### **12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Чаднова И.В. Навыки профессионального мастерства юриста: электронный курс / И. В. Чаднова. — Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента.

2. Чаднова И.В. Навыки профессионального мастерства юриста [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / И.В. Чаднова. - Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. – 82 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/>.

3. Чаднова И.В. Навыки профессионального мастерства юриста [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 40.03.01 – Юриспруденция, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий/ И. В. Чаднова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. – 23 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/>.

#### **12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;

- в печатной форме.

#### **12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. КонсультантПлюс: справочная правовая система ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)). Доступ из личного кабинета студента по ссылке <https://study.tusur.ru/study/download>
2. ЭБС «Юрайт»: виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России (<https://urait.ru/>). Доступ из личного кабинета студента

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение**

#### **13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

##### **13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Кабинет для самостоятельной работы студентов

помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- LibreOffice 7.0.6.2
- Microsoft Windows
- КонсультантПлюс (с возможностью удаленного доступа)

##### **13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

#### **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## **14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### **14.1.1. Тестовые задания**

1. Назовите первое слагаемое работы юриста
  - а) правопорядок
  - б) факты
  - в) законодательство
  - г) опыт
  
2. Права – это:
  - а) система общеобязательных, формально определенных государственно-принудительных норм, выражающих возведенных в закон волю государства
  - б) юридические возможности субъектов
  - в) нормативные акты
  - г) система законодательства РФ
  
3. Правовая система включает в себя:
  - а) отрасли права
  - б) Указы Президента РФ
  - в) суды, арбитраж, прокуратуру
  - г) отрасли законодательства
  
4. Законность – это:
  - а) соблюдение правил этикета
  - б) строгое соблюдение и исполнение юридических норм
  - в) правовая система государства
  - г) соблюдение и исполнение правовых и моральных норм
  
5. Правопорядок – это:
  - а) установленные правила поведения
  - б) состояние упорядоченности общественных отношений, наступающих в результате строго осуществления требований законности
  - в) система общеобязательных, формально определенных государственно-принудительных норм, выражающих возведенных в закон волю государства
  - г) система правовых установлений

6. Юридическая норма – это:

- а) правильное поведение в обществе
- б) общее правило поведения субъектов в соответствии с законодательством
- в) норма прав и обязанностей для граждан РФ
- г) установленные законом права гражданина

7. Юрист - это:

- а) «сведущий в праве»
- б) прокурор
- в) гражданин, имеющий собственную юридическую фирму
- г) адвокат

8. Юрисдикция – это:

- а) то же самое, что юриспруденция
- б) специальная область общественных отношений, практики, науки, которая связана с правом
- в) деятельность по рассмотрению и разрешению вопросов правового характера
- г) круг полномочий судебного или административного органа по правовой оценке конкретных фактов, в т. ч. по разрешению споров и применению предусмотренных законом санкций

9. Юриспруденция – это:

- а) то же самое, что и юрисдикция
- б) специальная область общественных отношений, практики, науки, которая связана с правом
- в) совокупность знаний о государстве и праве, наличие которых даёт основание для профессионального занятия юридической деятельностью
- г) деятельность по рассмотрению и разрешению вопросов правового характера

10. Правосудие – это:

- а) деятельность суда, который решает от имени государства юридические дела
- б) специальная область общественных отношений, практики, науки, которая связана с правом
- в) деятельность по рассмотрению и разрешению вопросов правового характера
- г) специализированная деятельность особых государственных органов - судов

11. Сколько Вы знаете основных направлений борьбы с правонарушениями?

- а) 10
- б) 4
- в) 2
- г) 6

12. Если в доверенности не указан срок действия, она сохраняет силу:

- а) в течение трех лет со дня ее совершения
- б) в течение года со дня ее совершения
- в) такая доверенность ничтожна
- г) такая доверенность бессрочна

13. В какой форме подаётся исковое заявление в суд?

- а) В устной
- б) В письменном или устном виде
- в) В простой письменной
- г) В письменной с заверением у нотариуса

14. Когда сделка купли-продажи квартиры считается официально завершённой?

- а) После регистрации перехода прав на квартиру в едином Росреестре
- б) В день заселения нового хозяина в жилое помещение
- в) В момент подписания предварительного договора купли-продажи жилья
- г) В момент передачи денег за объект недвижимости

15. Дела о банкротстве рассматриваются

- а) судами общей юрисдикции
- б) арбитражным судом
- в) третейским судом
- г) мировым судьей

16. Граждане наделяются правоспособностью

- а) с момента рождения
- б) при достижении 18 лет
- в) при достижении 14 лет
- г) при достижении 16 лет

17. Легальное определение адвокатской деятельности таково:

- а) квалифицированная юридическая помощь, оказываемая на профессиональной основе лицами, получившими статус адвоката, физическим и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов, а также обеспечения доступа к правосудию
- б) квалифицированная юридическая помощь, оказываемая в учреждениях министерства юстиции РФ, лицами, получившими статус адвоката
- в) квалифицированная юридическая помощь, оказываемая на профессиональной основе лицами, имеющими юридическое образование
- г) квалифицированная юридическая помощь, оказываемая лицами, имеющими юридическое образование

18. Выберите наиболее правильное утверждение:

- а) Адвокат не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью
- б) Адвокат вправе заниматься предпринимательской деятельностью, но только связанной с юриспруденцией
- в) Адвокат вправе заниматься предпринимательской деятельностью
- г) Адвокат не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью, за исключением научной, преподавательской и иной творческой деятельности

19. Вмешательство в адвокатскую деятельность...

- а) разрешается следственным органам с санкции прокурора
- б) запрещается
- в) разрешается оперативно-розыскным органам
- г) разрешается следственным органам с разрешения суда

20. Какая из данных форм организации не является юридическим лицом...

- а) коллегия адвокатов
- б) юридическая консультация
- в) адвокатский кабинет
- г) все из вышеперечисленных

#### **14.1.2. Темы контрольных работ**

Навыки профессионального мастерства юриста

Контрольная работа заключается в решении правовых задач. Решение должно быть оформлено в соответствии с требованиями, предусмотренными методическими указаниями. В ходе выполнения контрольной работы студентами должны быть решены следующие задачи: 1) изучение теоретических положений, соответствующих дисциплине "Навыки профессионального мастерства юриста"; 2) сбор и обобщение практического материала по теме контрольной работы. Примеры за-

даний:

1. К юристу обратился Соколов Иван Семенович, 77 лет, пенсионер, проживающий в Томске, в квартире, которая принадлежит на праве собственности его супруге Наталье Ивановне Соколовой. Наталья Ивановна получила эту квартиру как работница птицеводческой фермы в 1980 г. и приватизировала ее в 2005 г. Супруга Ивана Семеновича скончалась от инфаркта несколько месяцев назад, в браке они прожили 24 года. Наталья Ивановна – вторая жена Ивана Семеновича, с первой он развелся 32 года назад. У Натальи Ивановны есть дочь от первого брака, Татьяна, которую Иван Семенович удочерил 20 лет назад. В июле прошлого года в Томск приехала поступать в университет 17-летняя внучка Ивана Семеновича Оксана, о существовании которой он до этого времени не догадывался, так как не видел дочь от первого брака более тридцати лет и ничего не знал о ее жизни. Дочь обратилась к Ивану Семеновичу с просьбой приютить на время поступления его внуку, на что он согласился. К сентябрю внука и дед нашли общий язык, с начала учебы внучка переехала в общежитие. В настоящее время у Ивана Семеновича очень хорошие отношения с Оксаной. Внучка часто у него бывает, помогает по хозяйству, с покупкой продуктов и лекарств, готовит, и в благодарность Соколов решил оставить квартиру ей. Иван Семенович сообщил юристу, что у него очень плохое здоровье, и он хотел бы уже сейчас оформить квартиру на внуку, однако переживает, что может лишиться единственного жилья. Составьте развернутый письменный анализ правовой ситуации и дайте ответ клиенту. Составьте необходимые в данной ситуации документы для клиента.

2. К юристу обратился Михеев Иван Петрович, парикмахер, проживает в городе Томск, ул. Восточная, д. 4, кв. 73. Рано утром 1 декабря прошлого года, возвращаясь из гостей, он переходил ул. Малышева и был сбит машиной. Михеев утверждает, что машину не видел, так как страдает плохим зрением и в гостях разбил очки. В результате полученной травмы Михеев три недели пролежал в больнице с переломом обеих нижних конечностей. До 6 января текущего года он проходил амбулаторное лечение. 7 января приступил к работе. Однако по причине полученной травмы не смог выполнять трудовые обязанности и вынужден был уволиться. В настоящее время безработный. Михеев хочет, чтобы находившийся за рулем автомобиля Васьков понес ответственность за причиненные Михееву травмы и компенсировал ему утрату трудоспособности. Дополнительная информация. Перекресток улиц Малышева и Восточной, где произошел наезд, регулируется светофором, в момент осмотра светофор был в режиме желтого мигающего сигнала. Ориентировочная скорость транспортного средства – 60 км/час. Техническое состояние транспортного средства соответствует предъявляемым требованиям. Водитель транспортного средства П. И. Васьков находился в трезвом состоянии. Предоставленные клиентом документы: копия листка нетрудоспособности, выданного И. П. Михееву о его нахождении на стационарном лечении с 01.12 по 23.12; выписка из истории болезни И. П. Михеева, свидетельствующая о его поступлении в ГКБ № 1 01 декабря прошлого года с переломом обеих нижних конечностей; постановление об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении П. И. Васькова в связи с отсутствием состава преступления. Составьте развернутый письменный анализ правовой ситуации, исходя из пожеланий клиента, и дайте ответ клиенту. Составьте необходимые в данной ситуации документы для клиента.

3. К юристу обратился Землянин Сергей Нифонтович. Он является подозреваемым по уголовному делу, расследование которого продолжается уже пять месяцев. Защитник Землянина – адвокат Анисимов – заявил ходатайство об ознакомлении с протоколом допроса Землянина путем его фотографирования. Однако следователь отказал в удовлетворении ходатайства в части снятия копий, указав, что, во-первых, Анисимов присутствовал при этом допросе и все слышал сам, во-вторых, это может привести к разглашению данных предварительного расследования. В настоящее время адвокат Анисимов госпитализирован в больницу с тяжелым заболеванием и временно не может продолжать защиту Землянина. Сергей Нифонтович просит помочь ему с обжалованием отказа следователя в удовлетворении ходатайства. Составьте развернутый письменный анализ правовой ситуации, исходя из пожеланий клиента, и дайте ответ клиенту. Составьте необходимые в данной ситуации документы для клиента.



### 14.1.3. Зачёт

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. Латинское слово «mores» в переводе на русский язык означает ...

- а) вежливость
- б) взаимодействие
- в) отношения
- г) нравы

2. Назовите первое слагаемое работы юриста

- а) правопорядок
- б) факты
- в) законодательство
- г) опыт

3. Законность – это:

- а) соблюдение правил этикета
- б) строгое соблюдение и исполнение юридических норм
- в) правовая система государства
- г) соблюдение и исполнение правовых и моральных норм

4. Юрист - это:

- а) «сведущий в праве»
- б) прокурор
- в) гражданин, имеющий собственную юридическую фирму
- г) адвокат

5. Согласно М. С. Строговичу действующие в обществе социальные нормы, регулирующие поступки, поведение людей, их взаимоотношения, — это ...

- а) нравственность
- б) этика
- в) религия
- г) идеология

6. Профессиональная этика имеет значение, прежде всего для профессий, объектом которых является ...

- а) право
- б) государство
- в) человек
- г) культура

7. Процедура, процесс разработки общеобязательных правовых предписаний, это:

- а) законотворчество
- б) законодательная система
- в) нормотворчество
- г) Нигилизм

8. Совокупность правовых норм, объединенных под общим заголовком и принятых предусмотренным в Конституции РФ законодательным органом в соответствии с установленной процедурой, это:

- а) комментарий к закону
- б) закон
- в) постановление
- г) распоряжение

9. От какого показателя зависит уровень правотворчества с учетом его правовой эффективности

- а) Государственного устройства
- б) Системы государственной власти
- в) Политического режима
- г) Территориальных особенностей государства

10. Какие права принадлежат собственнику имущества

- а) права владения и распоряжения
- б) права владения, пользования и распоряжения
- в) права владения, пользования и хозяйственного ведения
- г) права владения, распоряжения и оперативного управления

11. Правосудие – это:

- а) деятельность суда, который решает от имени государства юридические дела
- б) специальная область общественных отношений, практики, науки, которая связана с правом
- в) деятельность по рассмотрению и разрешению вопросов правового характера
- г) специализированная деятельность особых государственных органов - судов

12. Что из приведенного ниже не относится к способам обеспечения исполнения обязательств

- а) неустойка
- б) залог
- в) поручительство
- г) все указанные в пунктах «а» – «в» институты относятся к способам обеспечения исполнения обязательств

13. Категории этики представляют собой ...

- а) общую и особенную части этической науки
- б) понятия этической науки, которые не отражают наиболее существенные элементы морали
- в) все понятия и термины этической науки
- г) основные понятия этической науки, отражающие наиболее существенные элементы морали

14. Правовая система включает в себя:

- а) отрасли права
- б) Указы Президента РФ
- в) суды, арбитраж, прокуратуру
- г) отрасли законодательства

15. Совместная собственность представляет собой:

- а) вид долевой собственности, при которой максимальное число собственников не может превышать двух лиц
- б) вид общей собственности с определением доли каждого из собственников в праве собственности
- в) вид общей собственности без определения доли каждого из собственников в праве собственности
- г) одно из возможных альтернативных названий долевой собственности

16. Совокупность правил поведения судей и других профессиональных участников уголовного, гражданского и административного судопроизводства, обеспечивающих нравственный харак-

тер их профессиональной деятельности и внеслужебного поведения, а также научная дисциплина, изучающая специфику проявления требований морали в этой области, — это ...

- а) процессуальное законодательство
- б) юридическая этика
- в) профессиональная этика
- г) судебная этика

17. Юридические документы ...

- а) издаются на основании юридических фактов
- б) содержатся только на бумажном носителе
- в) издаются в пределах компетенции соответствующих органов или должностных лиц либо правоспособности граждан и организаций
- г) сами по себе не порождают правовые последствия

18. Реквизиты правового документа ...

- а) признаки, необходимые для идентификации правового документа и его учёта
- б) снижают качество документа и эффективность правового регулирования
- в) необходимы для обеспечения эффективного усвоения правовой информации её адресатами
- г) затрудняют определение степени важности документа

19. Понятия «юридический акт» и «юридический документ» ...

- а) тождественны
- б) не тождественны, т.к. юридический акт включает в себя как документы, так и действия
- в) не тождественны, т.к. юридический акт – это действие, а юридический документ – это письменная форма выражения юридического акта

20. Способы юридической техники – это ...

- а) пути достижения цели, упорядочения правового материала или правоотношения (например, человек, которого оскорбили вправе защищать себя в гражданско-правовом или уголовно-правовом порядке)
- б) сложная по содержанию деятельность, включающая совокупность приёмов (например, конструкция договора)
- в) действия, способные повторяться при осуществлении какой-либо юридической деятельности (например, приём отсылок к другому нормативному правовому акту)

#### **14.1.4. Методические рекомендации**

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания даль-

нейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

#### **14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

#### **14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.