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
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

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: **очно-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	Лекции	6	6	часов
2	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10	10	часов
3	Часы на контрольные работы	2	2	часов
4	Самостоятельная работа	90	90	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Общая трудоемкость	108	108	часов
		3.0	3.0	З.Е.

Контрольные работы: 2 семестр - 1
Зачёт: 2 семестр

Томск

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Согласована на портале № 76614

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 4 от «11» 12 2019 г.

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 информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)	_____	В. Г. Мельникова

Согласована на портале № 76614

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)	16	16
Лекции	6	6
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	10	10
Часы на контрольные работы (всего)	2	2

Согласована на портале № 76614

Самостоятельная работа (всего)	90	90
Подготовка к контрольным работам	20	20
Проработка лекционного материала	4	4
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	66	66
Всего (без экзамена)	108	108
Общая трудоемкость, ч	108	108
Зачетные Единицы	3.0	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	Лек., ч	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
2 семестр					
1 Общие положения об организации обучения в юридической клинике. Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	0	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	0	1	10	11	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
3 Специальное делопроизводство в юридической клинике. Интервьюирование (опросы)	2	1	10	13	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
4 Консультирование в устной и письменной форме. Медиация	2	1	9	12	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
5 Юридический анализ дела. Выработка юридической позиции	1	1	9	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	1	10	12	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
7 Теория юридической техники	0	1	10	11	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
8 Понятие, форма и содержание юридического документа	0	1	8	9	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6

Согласована на портале № 76614

9 Правоустановительная техника	0	1	8	9	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
10 Правоприменительная техника	0	1	8	9	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
Итого за семестр	6	10	90	108	
Итого	6	10	90	108	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
3 Специальное делопроизводство в юридической клинике. Интервьюирование (опросы)	Понятие и задачи специального юридического делопроизводства юридической 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	2	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	2	
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	2	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	2	
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)	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6

Согласована на портале № 76614

	как внешняя форма завершенного 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		
	Итого	1	
6 Профессиональная этика как основа деятельности юриста. Деловой этикет как кодекс поведения в юридической клинике. Особенности ведения отдельных категорий дел	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 юридической 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	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	Итого	1	
Итого за семестр		6	

5.3. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
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 пра-	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6

Согласована на портале № 76614

	вового регулирования оказания бесплатной юридической помощи по субъектному признаку. Характеристика правоотношений по оказанию бесплатной юридической помощи		
	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 юридической клинике. Интервьюирование (опросы)	Понятие и задачи специального юридического делопроизводства юридической 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	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, 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

Согласована на портале № 76614

	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 завершенного 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 отдельных категорий дел	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 юридической 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	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6
	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. Технико-юридические правила установления действия юридических актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Стандарты оформления. Экспертиза	1	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6

Согласована на портале № 76614

	правовых актов и их проектов		
	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	

5.4. 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 5.4.

Таблица 5.4 – 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	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

5.5. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	Лек.	Сам. раб.	
ОПК-6	+	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Зачёт
ПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Зачёт

Согласована на портале № 76614

ПК-2	+	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Зачёт
ПК-6	+	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Зачёт
ПК-16	+	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, 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	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		

Согласована на портале № 76614

деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов				
3 Специальное делопроизводство в юридической клинике. Интервьюирование (опросы)	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	7	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	10		
4 Консультирование в устной и письменной форме. Медиация	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	9		
5 Юридический анализ дела. Выработка юридической позиции	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	6	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	9		
6 Профессиональная этика как основа деятельности юриста. Деловой этикет как кодекс поведения в юридической клинике. Особенности ведения отдельных категорий дел	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	7	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	10		
7 Теория юридической техники	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		

Согласована на портале № 76614

8 Понятие, форма и содержание юридического документа	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		
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	6	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	8		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-6, ПК-1, ПК-16, ПК-2, ПК-6	Контрольная работа
Итого за семестр		90		
Итого		90		

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,

Согласована на портале № 76614

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 очно-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). 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

Согласована на портале № 76614

– Microsoft Windows
– КонсультантПлюс (с возможностью удаленного доступа)

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.3. 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

Согласована на портале № 76614

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 упорядочности 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

Согласована на портале № 76614

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

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 ли-

Согласована на портале № 76614

цами, 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 заданий:

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 внучку, на что он согласился. К сентябрю внучка 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 внучку, однако переживает, что может лишиться единственного жилья. Составьте развернутый письменный анализ правовой ситуации и дайте ответ клиенту. Составьте необходимые в данной ситуации доку-

Согласована на портале № 76614

менты 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 маши-ной. 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. Темы опросов на занятиях

Понятие и задачи специального юридического делопроизводства юридической 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

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

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 завершенного 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

Согласована на портале № 76614

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 юридической 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

14.1.4. 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

Согласована на портале № 76614

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

Согласована на портале № 76614

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 характер 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)

14.1.5. 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-

Согласована на портале № 76614

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 дальнейшего 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.

Согласована на портале № 76614

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.

Согласована на портале № 76614