МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и МД
_____Сенченко П.В.
«11» _____12_____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ ОКАЗАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ: ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЕ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Юридический факультет (ЮФ)**
Кафедра: **информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2025 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	8	8	часов
Практические занятия	4	4	часов
Самостоятельная работа	60	60	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	72	72	часов
	2	2	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр
Зачет	5

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР и МД
Дата подписания: 11.12.2024
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 82774

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов основных профессиональных навыков, необходимых для осуществления экспертно-консультационной и правоприменительной профессиональной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

1. Создание образовательной ситуации, в которой студенты получат основные профессиональные умения и навыки работы с клиентами - интервьюирования и консультирования, основ профессиональной этики, правового исследования дел, подготовки юридических документов, осуществления правовой экспертизы и подготовки квалифицированных юридических заключений.
2. Развитие навыков логически верного, аргументированного и четкого построения устной и письменной речи с соблюдением единообразного и корректного использования профессиональной юридической терминологии.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: ФТД. Факультативные дисциплины.

Индекс дисциплины: ФТД.02.01.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 82774

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Знает методику проведения юридической экспертизы, принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности	Знает основные методики и принципы проведения юридической и иных видов экспертиз, принципы правотворческой деятельности, основы разработки правовой документации, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности, и способы их решения
	ОПК-3.2. Умеет осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов и юридических документов; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых и иных актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации	Умеет осуществлять юридическую экспертизу правовой документации; правильно толковать нормы правовых актов и проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых и иных актов; давать квалифицированные юридические заключения и проводить устные и письменные консультации по различным правовым вопросам
	ОПК-3.3. Владеет юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых и иных актов, в том числе проведения антикоррупционной экспертизы	Владеет профессиональной терминологией, навыками работы с правовой документацией; навыками анализа различных правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами деятельности юриста, приемами и методами проведения юридической экспертизы правовой документации, в том числе проведения антикоррупционной экспертизы

Согласована на портале № 82774

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Знает средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов; основные положения юридической логики, правила формальной логики, русского языка и построения устной и письменной речи при использовании профессиональной юридической лексики	Знает основы юридической техники; основные положения юридической логики, правила формальной логики, русского языка и построения профессиональной устной и письменной речи при использовании профессиональной юридической лексики
	ОПК-5.2. Умеет использовать юридическую терминологию при составлении юридических и иных документов, корректно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; грамотно формулировать, излагать и аргументировать мысли, противостоять контраргументации	Умеет грамотно использовать профессиональную терминологию при составлении юридической и иной документации, корректно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; грамотно формулировать, излагать и аргументировать свою профессиональную точку зрения, работать с аргументами и контраргументами
	ОПК-5.3. Владеет способностью отражать фактические обстоятельства, особенности правовых явлений в устной и письменной форме с использованием юридической лексики	Владеет способностью отражать фактические обстоятельства, особенности правовых явлений в устной и письменной форме с использованием профессиональной юридической лексики
Профессиональные компетенции		

Согласована на портале № 82774

ПК-16. Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-16.1. Знает положения законодательства, правила формирования правовой позиции, подготовки и оформления юридических заключений; правила интервьюирования и консультирования клиентов;	Знает положения законодательства, стадии, методы, приемы и правила формирования правовой позиции, роль юриста при оказании помощи клиенту в принятии решения, особенности подготовки и оформления различных юридических заключений; стадии, правила и особенности интервьюирования и консультирования различных клиентов, в т.ч. с учетом их типологизации
	ПК-16.2. Умеет выявлять фактические обстоятельства, имеющие значение для дела, давать им юридическую оценку, формировать правовую позицию и оформлять необходимые документы и заключения	Умеет выявлять фактические обстоятельства, имеющие значение для дела, давать им профессиональную юридическую оценку, выбирать наиболее эффективный способ оказания правовой помощи, формировать правовую позицию и оформлять необходимые правовые документы и заключения
	ПК-16.3. Владеет навыками интервьюирования и консультирования клиентов, составления юридических заключений и консультаций с учетом специфики конкретных видов юридической деятельности	Владеет навыками проведения интервьюирования и консультирования различных клиентов, составления юридических документов и консультаций с учетом специфики конкретных видов юридической деятельности

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	12	12
Лекционные занятия	8	8
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	60	60
Подготовка к зачету	28	28
Подготовка к тестированию	28	28
Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	4
Общая трудоемкость (в часах)	72	72
Общая трудоемкость (в з.е.)	2	2

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Согласована на портале № 82774

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Общие положения об организации обучения профессиональным навыкам в юридической клинике и о деятельности клиник в рамках национальной системы оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	1	-	12	13	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
2 Навыки работы с документами	1	-	12	13	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
3 Коммуникативные навыки юриста	4	4	12	20	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
4 Аналитические навыки юриста	1	-	12	13	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
5 Этика и этикет как нормы профессионального поведения	1	-	12	13	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
Итого за семестр	8	4	60	72	
Итого	8	4	60	72	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Общие положения об организации обучения профессиональным навыкам в юридической клинике и о деятельности клиник в рамках национальной системы оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	Общие положения об организации обучения в юридической клинике. Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	1	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
	Итого	1	
2 Навыки работы с документами	Документы в практической деятельности юриста. Основы юридического делопроизводства и оценки документов. Специальное делопроизводство в юридической клинике	1	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
	Итого	1	

Согласована на портале № 82774

3 Коммуникативные навыки юриста	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-3, ОПК-5, ПК-16
	Понятие, цели и задачи консультирования. Этапы консультирования. Дополнительные факторы успешного консультирования. Меморандум как письменная форма коммуникации	2	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
	Итого	4	
4 Аналитические навыки юриста	Юридический анализ дела. Выработка юридической позиции	1	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
	Итого	1	
5 Этика и этикет как нормы профессионального поведения	Профессиональная этика как основа деятельности юриста. Деловой этикет как кодекс поведения в юридической клинике	1	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
	Итого	1	
Итого за семестр		8	
Итого		8	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			

Согласована на портале № 82774

3 Коммуникативные навыки юриста	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-3, ОПК-5, ПК-16
	Понятие, цели и задачи консультирования. Этапы консультирования. Дополнительные факторы успешного консультирования. Меморандум как письменная форма коммуникации	2	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16
	Итого	4	
Итого за семестр		4	
Итого		4	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр				
1 Общие положения об организации обучения профессиональным навыкам в юридической клинике и о деятельности клиник в рамках национальной системы оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	Подготовка к зачету	6	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Зачёт
	Подготовка к тестированию	6	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Тестирование
	Итого	12		
2 Навыки работы с документами	Подготовка к зачету	6	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Зачёт
	Подготовка к тестированию	6	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Тестирование
	Итого	12		

Согласована на портале № 82774

3 Коммуникативные навыки юриста	Подготовка к зачету	4	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Зачёт
	Подготовка к тестированию	4	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Устный опрос / собеседование
	Итого	12		
4 Аналитические навыки юриста	Подготовка к зачету	6	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Зачёт
	Подготовка к тестированию	6	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Тестирование
	Итого	12		
5 Этика и этикет как нормы профессионального поведения	Подготовка к зачету	6	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Зачёт
	Подготовка к тестированию	6	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Тестирование
	Итого	12		
Итого за семестр		60		
Итого		60		

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-3	+	+	+	Зачёт, Тестирование, Устный опрос / собеседование
ОПК-5	+	+	+	Зачёт, Тестирование, Устный опрос / собеседование
ПК-16	+	+	+	Зачёт, Тестирование, Устный опрос / собеседование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
5 семестр				
Зачёт	0	0	30	30
Устный опрос / собеседование	10	15	15	40

Согласована на портале № 82774

Тестирование	10	10	10	30
Итого максимум за период	20	25	55	100
Нарастающим итогом	20	45	100	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/536757.

7.2. Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/537276.

2. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 317 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/536694.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Практические навыки оказания юридической помощи: интервьюирование и консультирование: методические указания для подготовки к семинарским (практическим) занятиям и по организации самостоятельной работы / К. В. Часовских - 2025. 19 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/11143.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц

Согласована на портале № 82774

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.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. 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 достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Компьютерный класс: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 106 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор;
- Проекционный экран;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Adobe Acrobat Reader;
- Kaspersky Net Agent 12;
- Microsoft Windows 10 Pro;
- OpenOffice;

8.3. 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, 101 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 107 ауд.;

Согласована на портале № 82774

- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 130 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. 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 зрения** 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.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Общие положения об организации обучения профессиональным навыкам в юридической клинике и о деятельности клиник в рамках национальной системы оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 82774

2 Навыки работы с документами	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Коммуникативные навыки юриста	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Аналитические навыки юриста	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Этика и этикет как нормы профессионального поведения	ОПК-3, ОПК-5, ПК-16	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Согласована на портале № 82774

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Что является основной целью стадии интервьюирования клиента?
    1. знакомство с клиентом
    2. подготовка интервью
    3. получение информации, необходимой для исследования дела и подготовки вариантов решения проблемы
    4. получение персональных данных клиента
2. Какую информацию необходимо выяснить в процессе интервьюирования клиента?
    1. наличие доказательств
    2. конечные цели и интересы клиента
    3. не пропущен ли срок исковой давности по делу
    4. наличие «свободного» времени у клиента
3. Какая характеристика в оценке статуса обратившегося лица, является основной, определяющей наличие социально-обеспечительных правоотношений?
    1. наличие правовой проблемы
    2. отсутствие денежных средств
    3. нуждаемость
    4. юридическая неграмотность
4. Какую технику должен использовать юрист при проведении опроса, включающего постепенный переход от открытых вопросов к направляющим, альтернативным, уточняющим и закрытым?
    1. Метод «зыбучих песков»
    2. Метод «напора»
    3. Метод «Воронки»
    4. Метод «Последовательность»
5. Какую информацию должен включать в себя письменный ответ по итогам проведенного консультирования?
    1. подробное описание обращения, план действий
    2. краткое описание обращения, варианты решения проблемы
    3. только варианты решения проблемы

Согласована на портале № 82774

4. название организации, в рамках которой оказывалась юридическая помощь, правовое положение гражданина, краткое описание обращения, варианты решения проблемы, подписи

6. Гражданин А. обратился в Администрацию района с письменной жалобой на бездействие должностного лица. В течение какого времени должно быть рассмотрено его письменное обращение?
    1. 15 дней
    2. 10 дней
    3. 30 дней
    4. Немедленно
7. В какой суд необходимо обратиться гражданину для разрешения вопроса об определении порядка пользования имуществом?
    1. мировой суд
    2. районный суд
    3. областной суд
    4. данный вопрос разрешается гражданами самостоятельно
8. Какие последствия предусмотрены, если не соблюден установленный ФЗ или предусмотренный договором сторон досудебный порядок урегулирования спора или истец не представил документы, подтверждающие соблюдение такого порядка?
    1. исковое заявление подлежит возврату заявителю
    2. исковое заявление оставляется без движения
    3. исковое заявление в любом случае должно быть принято
    4. решение данного вопроса оставляется на усмотрение судьи
9. Из каких основных частей состоит судебное решение?
    1. вводная, описательная, мотивировочная, резолютивная
    2. описательная, мотивировочная, резолютивная
    3. основная, содержательная, заключительная
    4. описательная, содержательная, мотивировочная, заключительная
10. Какие из перечисленных документов, не относятся к видам решений судов общей юрисдикции по гражданским делам?
    1. определения
    2. судебные приказы
    3. исполнительные листы
    4. судебные решения

9.1.2. Перечень вопросов для зачета

1. Понятие, цели и стадии интервьюирования.
2. Методики проведения опроса клиента.
3. Постановка вопросов при интервьюировании (открытые, закрытые вопросы, цепочки вопросов).
4. Типы "трудных" клиентов.
5. Понятие, цели и стадии консультирования.

9.1.3. Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования

1. Понятие, цели и задачи интервьюирования.
2. Виды интервьюирования.
3. Типологизация клиентов.
4. Понятие, цели и задачи консультирования.
5. Этапы консультирования.

9.2. 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

Согласована на портале № 82774

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 осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. 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 9.4.

Таблица 9.4 – 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, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. 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.

Согласована на портале № 82774

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.

Согласована на портале № 82774

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИГПиПОИД
протокол № 4 от « 6 » 12 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02
Заведующий обеспечивающей каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14-b705-b5087cef9b02
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Специалист по учебно-методической работе I категории, каф. ЮФ	С.Ю. Звегинцева	Согласовано, 7de46f77-2f66-455c-96f1-56c003651096
Старший преподаватель, каф. ИГПиПОИД	К.В. Часовских	Согласовано, 6efc7579-10ee-452e-9244-cc3625177b59

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. ИГПиПОИД	К.В. Часовских	Разработано, 6efc7579-10ee-452e-9244-cc3625177b59

Согласована на портале № 82774