

<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор</p>	<p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	
<p>Дата подписания: 19.05.2025 01:23:19 Уникальный программный ключ: 04c19ed88fb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323</p>	<p>Рабочая программа дисциплины "Основы работы в юридической клинике" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) гражданско-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 1</p>

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Основы работы в юридической клинике

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

гражданско-правовой

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2024

***Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Челябинск 2024 г.

40.03.01_Юриспруденция, профиль гражданско-правовой, Основы работы в юридической клинике, 2024, очно-заочная форма обучения

Проректор по учебной работе утверждено 21.03.2024 А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 7 от 19.02.2024

Председатель Ученого совета
института права

согласовано

А.А. Великий

Заседанием кафедры гражданского права и процесса

Протокол заседания № 9/1 от 19.02.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

Е.А. Останина

Автор (составитель)

А. А. Талевлин

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование представления о юридической клинике и об основных направлениях ее деятельности, а также повышение образовательного уровня студентов, получение навыков практической деятельности и формирование у студентов профессиональных компетенций. Кроме того учебная дисциплина способствует развитию познавательного интереса студентов к актуальным проблемам российского права, приобретению навыков оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам, а также получению студентами навыков правового просвещения населения.

Кроме того, дисциплина «Основы работы в юридической клинике» направлена на создание условий для реализации права граждан на получение квалифицированной бесплатной юридической помощи, в том числе через правовое просвещение и правовое информирование, повышение уровня социальной защищенности граждан (социальная практика).

Задачи социальной практики, которая реализуется в соответствии с подходом «Обучение служением»:

- сочетание теоретического и практического обучения студентов;
- воспитание юристов, обладающих высоким уровнем правосознания, правовой культуры и социальной ответственности;
- «социализация» студентов, то есть включение студентов в реальные проблемы, разрешаемые правоприменительными органами, с одной стороны, и с проблемами граждан, нуждающихся в правовой защите, — с другой;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых форм и методов обучения юристов;
- вовлечение студентов в проектную, аналитическую и исследовательскую деятельность;
- оказание бесплатной юридической помощи социально незащищенным гражданам, а также социально ориентированным некоммерческим организациям;
- правовое просвещение и повышение уровня правовой культуры граждан.

В результате социальной практики оказывается юридическая помощь гражданам, направленным от организаций-партнеров (Автономная некоммерческая организация «Ассоциация волонтеров Южного Урала», Челябинская региональная благотворительная общественная организация «Истории хороших дел») для получения бесплатной юридической помощи.

Дисциплина направлена на формирование следующих индикаторов:

УК-1.1. Знать: основы поиска информации, критерии системного анализа поставленных задач для осуществления профессиональной деятельности

УК-1.2. Знать: основы анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности

ПК.1.1. Знать: содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств и правила разработки документов правового характера в профессиональной деятельности

ПК.1.2. Знать: юридические факты и обстоятельства, виды документов правового характера в профессиональной деятельности

УК-1.1. Уметь: выполнять поиск информации о коммерческой деятельности, определять критерии системного анализа поставленных задач для осуществления профессиональной деятельности

УК-1.2. Уметь: применять основы анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности

ПК.1.1. Уметь: применять знания о юридической квалификации фактов и обстоятельств и разработки документов правового характера в профессиональной деятельности

ПК.1.2. Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности

УК-1.1. Владеть: навыками поиска информации и решения поставленных задач в профессиональной деятельности

УК-1.2. Владеть: навыками анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности

ПК.1.1. Владеть: навыками правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств и навыками разработки документов правового характера в профессиональной деятельности

ПК.1.2. Владеть: навыками правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

ФТД.В.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:
Учебная дисциплина «Основы работы в юридической клинике» является факультативной дисциплиной вариативной части профессионального цикла (ФТД.В) учебного плана по направлению 40.03.01 Юриспруденция. Учебная дисциплина основывается на знаниях, полученных в результате изучения следующих дисциплин:
Римское право
Профессиональная этика
Теория государства и права
Юридическая риторика
Информационные технологии в юридической деятельности
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
Знания, умения и навыки, полученные в результате освоения учебной дисциплины "Основы работы в юридической клинике" необходимы для изучения таких дисциплин, как:
Иск в гражданских и гражданско-процессуальных отношениях



Предпринимательское право

Арбитражный процесс

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

ПК-1: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Знать:

ПК.1.1. Знать: содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств и правила разработки документов правового характера в профессиональной деятельности

ПК.1.2. Знать: юридические факты и обстоятельства, виды документов правового характера в профессиональной деятельности

Уметь:

ПК.1.1. Уметь: применять знания о юридической квалификации фактов и обстоятельств и разработки документов правового характера в профессиональной деятельности

ПК.1.2. Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности

Владеть:

ПК.1.1. Владеть: навыками правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств и навыками разработки документов правового характера в профессиональной деятельности

ПК.1.2. Владеть: навыками правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

УК-1.1. Знать: основы поиска информации, критерии системного анализа поставленных задач для осуществления профессиональной деятельности

УК-1.2. Знать: основы анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности

Уметь:

УК-1.1. Уметь: выполнять поиск информации о коммерческой деятельности, определять критерии системного анализа поставленных задач для осуществления профессиональной деятельности

УК-1.2. Уметь: применять основы анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности

Владеть:

УК-1.1. Владеть: навыками поиска информации и решения поставленных задач в профессиональной деятельности

УК-1.2. Владеть: навыками анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Для достижения индикатора УК-1.1. Знать: основы поиска информации, критерии системного анализа поставленных задач для осуществления профессиональной деятельности
3.1.2	Для достижения индикатора УК-1.2. Знать: основы анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности
3.1.3	Для достижения индикатора ПК.1.1. Знать: содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств и правила разработки документов правового характера в профессиональной деятельности
3.1.4	Для достижения индикатора ПК.1.2. Знать: юридические факты и обстоятельства, виды документов правового характера в профессиональной деятельности
3.2	Уметь:
3.2.1	Для достижения индикатора УК-1.1. Уметь: выполнять поиск информации о коммерческой деятельности, определять критерии системного анализа поставленных задач для осуществления профессиональной деятельности



Рабочая программа дисциплины "Основы работы в юридической клинике" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) гражданско-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

3.2.2	Для достижения индикатора УК-1.2. Уметь: применять основы анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности
3.2.3	Для достижения индикатора ПК.1.1. Уметь: применять знания о юридической квалификации фактов и обстоятельств и разработки документов правового характера в профессиональной деятельности
3.2.4	Для достижения индикатора ПК.1.2. Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности
3.3	Владеть:
3.3.1	Для достижения индикатора УК-1.1. Владеть: навыками поиска информации и решения поставленных задач в профессиональной деятельности
3.3.2	Для достижения индикатора УК-1.2. Владеть: навыками анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности
3.3.3	Для достижения индикатора ПК.1.1. Владеть: навыками правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств и навыками разработки документов правового характера в профессиональной деятельности
3.3.4	Для достижения индикатора ПК.1.2. Владеть: навыками правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72	Виды контроля в семестрах: зачеты 5
в том числе :	
аудиторные занятия : 32	
самостоятельная работа : 36,7	
: контактная работа: 35,3 ИКР: 3,3	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Правовые и организационные основы деятельности юридических клиник в РФ			
1.1	1. Понятие Юридической клиники как элемента образовательной политики. 2. История развития юридических клиник в России. 3. Правовые основы регулирования деятельности юридических клиник. Цели и задачи клиник в РФ. Классификация юридических клиник. /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.2	1. Понятие Юридической клиники как элемента образовательной политики. История развития юридических клиник в России. 2. Правовые основы регулирования деятельности юридических клиник. Цели и задачи клиник в РФ. Классификация юридических клиник. /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.3	1. История развития юридических клиник в России. 2. Правовое регулирование деятельности юридических клиник в России. 3. Классификация юридических клиник /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Интервьюирование как первоначальный этап работы с клиентом			



2.1	1. Понятие интервью и интервьюирования. Цели и задачи интервьюирования. 2. Элементы и этапы интервьюирования. 3. Основные рекомендации о приемах получения необходимой информации от клиентов. Анализ полученной информации /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.2	1. Понятие интервью и интервьюирования. Цели и задачи интервьюирования. Элементы и этапы интервьюирования. 2. Основные рекомендации о приемах получения необходимой информации от клиентов. Анализ полученной информации. /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.3	1. Основные элементы и этапы интервьюирования. 2. Основные рекомендации о приемах получения необходимой информации от клиентов. /Ср/	5	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2 Э3
Раздел 3. Консультирование как вид юридической помощи				
3.1	1. Консультация как основной прием оказания юридической помощи. 2. Подготовка к проведению консультирования. Уяснение проблемы клиента, подбор и разъяснение нормативных актов по заданному вопросу. 3. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения. /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э4 Э5 Э6
3.2	1. Консультация как основной прием оказания юридической помощи. Подготовка к проведению консультирования. 2. Уяснение проблемы клиента, подбор и разъяснение нормативных актов по заданному вопросу. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения. /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э4 Э5 Э6
3.3	1. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения) /Ср/	5	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э4 Э5 Э6
Раздел 4. Делопроизводство и юридическая техника в юридической клинике				
4.1	1. Понятие юридического документа как юридического факта, порождающего юридические последствия. 2. Делопроизводство в практической деятельности юриста. 3. Понятие и основы юридической техники. /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э3 Э6
4.2	1. Понятие юридического документа как юридического факта, порождающего юридические последствия. Делопроизводство в практической деятельности юриста. 2. Понятие и основы юридической техники. Основные правила использования юридической техники. Требования, предъявляемые к документам, и последствия их несоблюдения. 3. Форма документа. Требования, предъявляемые к содержанию и изложению юридических документов. Логичность, последовательность и стиль изложения. Применение юридической и специальной терминологии. /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э3 Э6
4.3	1. Особенности обработки поступающей информации. 2. Источники информации, их классификация. 3. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. 4. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами /Ср/	5	7,7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э3 Э6
Раздел 5. Этапы работы в юридической клинике по конкретному вопросу				



5.1	1. Сбор фактической информации, полученной от клиента и других источников. 2. Правовой анализ информации. Работа с правовыми системами «Консультант плюс», «Гарант» и др. 3. Подготовка общей структуры решения вопроса. 4. Разбор основных ошибок при консультировании и составлении юридических документов. /Лек/	5	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э4 Э5 Э6
5.2	1.Сбор фактической информации, полученной от клиента и других источников. Правовой анализ информации. Работа с правовыми системами «Консультант плюс», «Гарант» и др. 2. Подготовка общей структуры решения вопроса. Разбор основных ошибок при консультировании и составлении юридических документов. /Пр/	5	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э4 Э5 Э6
5.3	1. Работа с правовыми системами «Консультант плюс», «Гарант» при анализе информации, полученной от клиента и других источников. /Ср/	5	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э4 Э5 Э6
Раздел 6. Основы профессиональной этики юриста				
6.1	1. Этика юриста: понятие, значение, принципы. 2. Этические требования к участникам Юридической клиники. 3. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. 4. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения. /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э3 Э4 Э6
6.2	1. Понятие этики юриста. Принципы этических норм, регулирующих профессиональную деятельность юриста. 2. Этические нормы, регулирующие поведение судей, адвокатов и других представителей юридического сообщества. /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э3 Э4 Э6
6.3	1. Этические нормы, регулирующие поведение судей, адвокатов и других представителей юридического сообщества. /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э3 Э4 Э6
Раздел 7. Организация работы в юридической клинике				
7.1	1. Положение о Юридической клинике в ЧелГУ. 2. Правовое положение сотрудников-кураторов и стажеров юридической клиники. 3. Субъекты юридических клиник, имеющие право на бесплатное юридическое обслуживание. 4. Порядок оказания правовой помощи в юрклинике ЧелГУ. /Лек/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э3 Э6
7.2	1. Положение о Юридической клинике в ЧелГУ. Правовое положение сотрудников-кураторов и стажеров юридической клиники. Субъекты юридических клиник, имеющие право на бесплатное юридическое обслуживание. 2. Порядок оказания правовой помощи в юрклинике ЧелГУ. Поощрение студентов-клиницистов за активную работу в юридической клинике по оказанию правовой помощи населению. /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э3 Э6
7.3	1. Положение о Юридической клинике в ЧелГУ. 2. Порядок оказания правовой помощи в юридической клинике ЧелГУ. /Ср/	5	5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э3 Э6
Раздел 8. Иная контактная работа				
8.1	Индивидуальное консультирование, текущий контроль /ИКР/	5	3,3	Л1.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ



6.1. Перечень видов оценочных средств

устный опрос
тест
составление юридических документов
практические задания
зачет

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

1) Примерный перечень тестовых заданий

1. В юридическую клинику Института права ЧелГУ обратилась гражданка Павлова, которая пояснила, что она просит помочь в оформлении требований о взыскании долга в сумме 15 000 рублей в виде переплаты за электроэнергию к ПАО Челябэнергосбыт, которое в судебном порядке признано банкротом. В какой орган должно быть направлено требование гражданки Павловой о взыскании долга?
- а) в прокуратуру;
б) в суд общей юрисдикции;
в) арбитражный суд;
г) арбитражному управляющему ПАО.
2. Может ли студент ЧелГУ, участвующий в работе Юридической клиники, принимать участие в судебном заседании в интересах клиента по его делу без доверенности?
- а) не может;
б) может;
в) может быть допущен к участию в судебном заседании по ходатайству клиента;
г) может в присутствии клиента.
3. В каком из договоров цена определяется государственными тарифами?
- а) в договоре контрактации;
б) в договоре купли-продажи недвижимости;
в) в договоре транспортной экспедиции;
г) в договоре на энергоснабжение.
4. Какой договор из перечисленных обязательно должен быть совершен в письменной форме независимо от состава участвующих сторон?
- а) договор простого товарищества;
б) договор бытового подряда;
в) договор коммерческой концессии;
г) договор хранения.
5. Если в договоре аренды не указан срок, на который он заключен, то договор считается заключенным на:
- а) 5 лет;
б) 1 год;
в) неопределенный срок;
г) фактический срок.
6. Вы поставили свою автомашину у себя во дворе. К вам подошел молодой человек и сказал, что территория двора теперь используется под стоянку, и за 1500 рублей в месяц специально выделенные люди будут осуществлять хранение машин всех жителей двора. Вы согласились. В какие, на ваш взгляд, договорные отношения вы вступили?
- а) по договору поручения;
б) по договору хранения;
в) возмездного оказания услуг;
г) транспортной экспедиции.

2) Примерные задания для составления проектов юридических документов

Задание №1

В Юридическую клинику обратилась гражданка Чеканова, которая попросила проконсультировать её по вопросу передачи одной из имеющихся в её собственности квартир для временного проживания командированных специалистов. Клиентка также пояснила, что это предложение поступило от коммерческой фирмы, в которой она работает. При этом оплату за проживание фирма гарантировала двойную.

Клиентка заинтересовалась — какой, в данном случае, должен быть заключен договор — аренды или социального найма?

Составьте для клиентки необходимый договор с фирмой в пределах 10-15 пунктов, а в одном из условий договора предусмотрите способ обеспечения, которым бы клиентка учла свои интересы, если квартиру после использования ей вернут в некачественном состоянии.



Задание №2

Проведите экспертизу нижеприведенной проформы договора на законность его положений и полноту реквизитов договора. Укажите, что, по вашему мнению, является недостатком данной проформы, какие реквизиты следует дополнить, и какие моменты договора, по-вашему, могут служить негативными моментами для стороны заключившей данный договор.

Договор возмездного оказания медицинских услуг

г. Челябинск

20 марта 2019 г.

Мы, нижеподписавшиеся: Народный целитель Козлов В.В., действующий на основании свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и лицензии..., именуемый в дальнейшем Целитель, с одной стороны и Гейтбович Т.В., 1972 г.р., проживающая по адресу: ул. 40 лет Победы, 33-75, паспортн. Данные, именуемая в дальнейшем Клиент, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Целитель обязуется провести с Клиентом 10 семинаров, направленных на оздоровление Клиента от остеохондроза. Каждый сеанс продолжительностью не менее 60 минут и представляет собой остеопатию и рекомендации.

2. Сроки

Сроки проведения оздоровления:

- 1 сеанс — 21 марта 2019 г. с 10-11 час.
- 2 сеанс — 28 марта 2019 г. с 12-13 час.
- 3 сеанс — 5 апреля 2019 г. с 11-12 час.
- 4 сеанс — 10 апреля 2019 г. с 9-10 час.
- 5 сеанс — 15 апреля 2019 г. с 12-13 час.
- 6 сеанс — 20 апреля 2019 г. с 10-11 час.
- 7 сеанс — 25 апреля 2019 г. с 12-13 час.

3. Стоимость

Стоимость одного сеанса — 1000 рублей.

Оплата производится после окончания каждого сеанса.

4. Все условия, которые не регулируются данным договором, урегулированы ГК РФ

Юридические адреса и реквизиты сторон

Целитель
ЧОКБ №1, каб. 105
Тел. 21-56-89

Клиент
454037, г. Челябинск
Ул. Мартеновская, 24

Задание №3

В Юридическую клинику обратился за консультацией студент второго курса факультета права ЧелГУ Сергеев, который пояснил, что его родители занимаются оптово-розничной торговлей рыбопродуктами. Для того чтобы увеличить сбыт рыбы в 2020 году, его родители решили заключить договор с владельцем одного из 20 гаражей, построенных для жильцов многоэтажного дома, расположенного рядом с центральным рынком, в котором расположен магазин его родителей. С учетом того, что в стандартный гараж входит до 10 тонн рыбы, его родители посчитали это достаточно выгодным действием для увеличения прибыли.

Учитывая, что он является студентом юридического факультета ЧелГУ, родители обратились к нему за помощью, предложив составить такой договор.

Возникает вопрос — какой договор удобнее и выгоднее заключить: аренды или хранения. Выберите необходимый вид договорных обязательств и составьте проформу такого договора из 6-7 пунктов (условий).

3) Примерный перечень практических заданий

Задание №1

В Юридическую клинику обратился гражданин Соколов, попросив дать консультацию в виду причинения ему имущественного ущерба вследствие затопления его квартиры соседом сверху из квартиры 47.

Какие вопросы студент-клиницист должен задать клиенту для того, чтобы полностью выяснить обстоятельства дела? Сформулируйте ряд вопросов, которые подлежат выяснению в процессе интервьюирования.

Задание №2

В Юридическую клинику обратилась гражданка Суворова, которая пояснила, что 7 дней назад на ее машину



совершила наезд патрульная автомашина Курчатовского районного управления полиции. Машина сильно пострадала, органами ГИБДД установлено, что авария произошла по вине водителя полицейской машины. Ущерб от аварии составил 75 412 рублей.

Клиентка попросила помочь ей составить исковое заявление в суд за взысканием указанной суммы ущерба.

Составьте проект такого искового заявления с перечислением приложенных необходимых документов к исковому заявлению.

Задание №3

В Юридическую клинику обратился студент ЧелГУ, пояснив, что он уезжает в Турцию на отдых и не имеет времени заниматься продажей своей автомашины "Форд-фокус". Он также пояснил, что на время своего отдыха он попросил своего друга-студента помочь ему продать свою автомашину, так как срочно нуждался в деньгах.

Чтобы заинтересовать своего друга в скорейшей продаже автомобиля (пока он будет отдыхать в Турции), он пообещал своему другу, что тот может взять себе 20% от вырученной суммы.

Подумайте, какой договор вы должны заключить со своим другом, и составьте такой договор в пределах 6-7 условий.

В этом договоре оговорите также способ обеспечения своих интересов, если ваш приятель задумает совершить какие-либо мошеннические действия либо по сумме продажи, либо по факту переоформления ее на себя?

Задание №4

Преподаватель ЧелГУ сдал свою автомашину Audi-3 в автосервис. Механик осмотрев вашу машину сказал, что для ремонта необходимы дефицитные автозапчасти, и их придется ждать не менее 30 дней, и предложил временно воспользоваться другой автомашиной Рено-Меган, которая используется для подобных случаев.

Вопрос. Какой договор в данном случае должен быть заключен с автосервисом — аренды или проката. Подумайте и составьте необходимый договор из 6-7 пунктов.

4) Примерный перечень вопросов для устного опроса

Вопросы для устного опроса соответствуют вопросам, выносимым на практические занятия.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. История появления и развития Юридической клиники.
2. Правовая база деятельности Юридических клиник.
3. Источники информации для студентов-клиницистов и обработка поступающей информации.
4. Требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в Юридической клинике.
5. Принципы и критерии деятельности Юридической клиники.
6. Понятие, цели и значение интервьюирования.
7. Юридическая этика в интервьюировании, её значение при работе с клиентами.
8. Понятие и цели консультирования.
9. Интересы клиента как важнейший критерий правил проведения консультирования.
10. Понятие анализа и основные этапы поступившей проблемы.
11. Позиция по делу и факторы, её определяющие.
12. Понятия, элементы и основные правила юридической техники.
13. Требования, предъявляемые к юридическим документам.
14. Этические требования к участникам Юридической клиники.
15. Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.
16. Традиционные формы оказания правовой помощи населению: общая характеристика.
17. Юридическая клиника как особая форма оказания правовой помощи социально незащищенным категориям граждан: цели, задачи и принципы деятельности.
18. Интервьюирование: понятие, цели и принципы.
19. Основные этапы интервьюирования.
20. Анализ дела и его этапы.
21. Выработка позиции по делу.
22. Консультирование: понятие, цели и задачи.
23. Этапы консультирования.
24. Понятие и виды юридических документов.
25. Этапы работы по составлению юридического документа.
26. Юридическая техника: понятие, виды, особенности.
27. Юридическая аргументация: понятие, приемы.
28. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ



29. "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации" и его основные положения.
30. Правовой статус юридических клиник в России.
31. Организация работы юридической клиники.
32. Сотрудники юридической клиники и их функции: руководитель, куратор, делопроизводитель.
33. Стажеры юридической клиники: диспетчеры и консультанты.
34. Субъекты, имеющие право на бесплатную юридическую помощь.
35. Правовой статус и перечень льгот граждан, относящихся к слабозащищенным слоям населения.
36. Правовой статус пенсионеров и их льготы.
37. Правовой статус ветеранов и их льготы.
38. Правовой статус инвалидов и их льготы.
39. Правовое положение несовершеннолетних и основные гарантии защиты их прав.
40. Правовое положение беженцев и вынужденных переселенцев
41. Основания для отказа в оказании правовой помощи гражданам.
42. Профессиональные навыки работы с посетителями юридической клиники.
43. Консультирование: понятие и виды.
44. Устное консультирование.
45. Особенности составления письменной консультации.
46. Особенности составления письменной консультации с отрицательным для клиента выводом.
47. Консультация с несколькими вариантами решения проблемы.
48. Консультация с составлением юридического документа.
49. Работа с доказательствами: этапы и техники.
50. Анализ выработки позиции по делу.
51. Этика работы в юридической клинике.
52. Разрешение этических проблем на этапе интервьюирования

6.4. Критерии оценивания

В рабочей программе дисциплины содержатся формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, которые доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения путём размещения рабочей программы дисциплины на сайте Университета. К электронным версиям рабочих программ дисциплин обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Университета через личный кабинет.

1. Устный опрос: описание показателей и критериев оценивания компетенций

Основной формой проверки знаний и умений студентов по дисциплине «Основы работы в юридической клинике» является зачет, проводимый в форме устного опроса.

Критериями устного ответа выступают следующие качества знаний:

- 1) полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;
- 2) глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;
- 3) конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);
- 4) системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;
- 5) развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;
- 6) осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Оценка ответа осуществляется по четырехбалльной системе и отражает показатели выраженности критериев:

Оценка «отлично» (высокий уровень сформированности проверяемых компетенций) ставится, если дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной учебной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение юридической терминологией и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.

«Хорошо» (средний уровень сформированности проверяемых компетенций) ставится, если дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной учебной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении ответа.

«Удовлетворительно» (базовый уровень сформированности проверяемых компетенций) ставится, если дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь неграмотная.

«Неудовлетворительно» (недостаточный уровень сформированности проверяемых компетенций) ставится, если ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательность изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная;



при ответе используются нормативные акты, утратившие свою юридическую силу

2. Составление юридических документов: описание показателей и критериев оценивания компетенций
Студенту дается задание составить конкретный юридический документ. Задание может выполняться как дома, так и на практических занятиях. Проверяется формирование умений и навыков осуществлять подготовку юридических документов на основе полученных знаний.

Оценка "отлично" (высокий уровень сформированности проверяемых компетенций) ставится если студент правильно составил проект юридического документа с учетом предъявляемых к нему требований, показал знание его подготовки и оформления, продемонстрировал владение правилами, приемами и средствами юридической техники при его составлении, знание гражданского и гражданского-процессуального законодательства.

Оценка «хорошо» (средний уровень сформированности проверяемых компетенций) ставится, если студент продемонстрировал умение составлять проект данного вида юридического документа, но при этом допускает неточности, в том числе в части знания содержания норм гражданского и гражданского-процессуального законодательства и владения правилами, приемами и средствами юридической техники.

Оценка «удовлетворительно» (базовый уровень сформированности проверяемых компетенций) ставится, если студент имеет представление о содержании данного вида юридического документа, однако допускает неточности при его составлении, демонстрирует слабое владение правилами, приемами и средствами юридической техники.

Оценка «неудовлетворительно» (недостаточный уровень сформированности проверяемых компетенций) ставится, если студент не смог составить юридический документ, показал незнание гражданского и гражданского процессуального законодательства, незнание правил, приемов и средств юридической техники.

3. Практические задания: описание показателей и критериев оценивания компетенций

При выполнении работы оценивается умение за определенное время найти и проанализировать необходимый нормативный правовой акт или соответствующую статью НПА и: грамотно и полно ответить на вопрос, составить схему или таблицу (для практической работы); правильно применить нормы права аргументируя свою позицию при решении конкретного случая.

Оценка "не зачтено" (недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций) - обучающийся не справился с ответом на вопросы, не смог правильно применить норму права и/или не уложился в отведенное время.

Оценка "зачтено" (достаточный (высокий, средний, базовый) уровень освоения проверяемых компетенций) - обучающийся за отведенное время правильно ответил на вопросы или правильно применил норму права. Отвечая на поставленные вопросы, обучающийся смог самостоятельно провести сравнительно-правовой анализ норм права, правильно их истолковать и применить и аргументировать необходимыми нормами права свой ответ. Рассматривая конкретную ситуацию, студент смог составить полное и развернутое решение, аргументированное ссылками на конкретные нормативные правовые акты.

4. Тест: описание показателей и критериев оценивания компетенций

Высокий уровень освоения проверяемых компетенций соответствует оценке "отлично" - процент выполненных заданий более 95%;

Средний уровень освоения проверяемых компетенций соответствует оценке "хорошо" - процент выполненных заданий от 76 до 95%;

Базовый уровень освоения проверяемых компетенций соответствует оценке "удовлетворительно" - процент выполненных заданий от 60 до 75%;

Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций соответствует оценке "неудовлетворительно" - процент выполненных заданий менее 60%.

5. Зачет: описание показателей и критериев оценивания компетенций

Промежуточная аттестация студентов осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний. Формой контроля знаний является зачет.

Зачет для студентов очной формы обучения проводится на последнем практическом занятии по дисциплине.

Учитываются результаты работы на практических занятиях с использованием описанных оценочных средств и иных средств, используемых для оценки текущей успеваемости (см. ФОС текущей успеваемости по дисциплине).

В случае, если по результатам работы на практических занятиях, студент преодолел базовый уровень по каждому разделу (получил промежуточный зачет по каждой теме), выполнил предусмотренные программой курса практические задания, правильно составил необходимые юридические документы, на высоком или среднем уровне выполнил тестовые задания, отметка «зачтено» ставится автоматически. В противном случае проводится зачет в соответствии с графиком занятий в зачетную (предэкзаменационную) неделю.

Во время зачета студент в течение отведенного времени готовит устный ответ на два вопроса из списка.

Критериями устного ответа выступают следующие качества знаний: полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу; глубина – совокупность осознанных знаний об объекте; структура – определить содержание рассматриваемой проблемы; логика - аргументировать ответ, сформулировать соответствующие



выводы, использовать знания, полученные из смежных предметов; конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения); понимание – владение понятийно-терминологическим аппаратом, умелое использование категорий и терминов, аргументированное изложение соответствующих точек зрения.

Оценка «зачтено» ставится, если студент при ответе на вопросы, продемонстрировал:

- высокий уровень сформированности проверяемых компетенций - дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной учебной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение юридической терминологией и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности;

- средний уровень сформированности проверяемых компетенций - дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной учебной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении ответа;

- базовый уровень сформированности проверяемых компетенций - дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы.

Оценка «не зачтено» (недостаточный уровень сформированности проверяемых компетенций) ставится, если ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательность изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная; при ответе используются нормативные акты, утратившие свою юридическую силу.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Арсентьева С. С.	Основы работы в юридической клинике: учебное пособие	Челябинск: [Полиграф- Мастер], 2019	
Л1.2	Маслеев А. Г., под ред., Бердюгина О. Г., Грибакина Э. Н., Коновкин Е. С., Лебедев Д. В., Маслеев А. Г., Глазырин В. А., Гулина Н. А., Холостинин Р. Н.	Профессиональная этика (в правоохранительных органах). (СПО): учебник (https://book.ru/book/932867)	Москва : Юстиция, 2020	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Кришталюк А. Н.	Конфиденциальное делопроизводство и защита коммерческой тайны: курс лекций: курс лекций (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428611)	Орел : Межрегиональная академия безопасности и выживания, 2014	ЭБС
Л2.2	Скловский К. И.	Применение законодательства о собственности. Трудные вопросы: комментарий Постановления Пленума Верховного Суда РФ № 10, Пленума ВАС РФ № 22 от 29 апреля 2010 г., Постановления Пленума ВАС РФ от 11 июля 2011 г. № 54, Информационного письма Президиума ВАС РФ от 15 января 2013 г. № 153: комментарий (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448433)	Москва : Статут, 2015	ЭБС
Л2.3		Российское гражданское право: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452474)	Москва : Статут, 2015	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.4	Быкова Т. А., Вялова Л. М., Санкина Л. В., Кузнецова Т. В.	Делопроизводство: учебник для вузов	Москва: ИНФРА-М, 2013	
Л2.5	Тихомиров М. Ю.	Исковые заявления и претензии	Москва: Издание Тихомирова М. Ю., 2000	
Л2.6	Сафаралиев Г.К., Музюкин А. П., Гришко А.Я., Крымов А.А., Доброхотова Е.Н., Гуркина О.В., Чумакова О.В., Антонян Е.А., Тулегенов В.В., Гильмутдинов Р.Р., Маркова Т. Ю., Самсонова М.В., Семенов В. В., Васькина И.А., Зайцев С.Б., Куклин А., Долгов А.А., Косов Р.В., Иванова К.А., Кнац Ю.А., Тимофеев А.Е., Москвичев Д.В., Хаустов С.В., Чаднова И.В., Сторожук М.И., Беляков Ю.А., Наумов Е.В., Джафарова К., Рогова В.В.	Бесплатная юридическая помощь в субъекте Российской Федерации: состояние, проблемы, пути решения: материалы конференций (https://znanium.com/catalog/document?id=237930)	Рязань : Академия ФСИН России, 2013	ЭБС
Л2.7	Скловский К. И.	Повседневная цивилистика: научно-популярное издание (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497321)	Москва : Статут, 2017	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Меркулова Е. В.	Практическое делопроизводство: составление и оформление документов: пособие для секретаря и кадровика	Москва: Омега-Л, 2011	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/
Э3	Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. - URL: https://biblio-online.ru/
Э4	Znaniium.com [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М - URL: http://znanium.com/
Э5	Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс]: объединенный электронный каталог фондов российских библиотек: сайт - URL: http://нэб.рф/
Э6	Консультант плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо - URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button



7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Консультант плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

2. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс]: база данных / Челяб. гос. ун-т. - Челябинск, 1992

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебный зал судебных заседаний, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные аудитории для реализации программы предусмотрены учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Учебные аудитории укомплектованы специальной мебелью и техническими средствами обучения (демонстрационным оборудованием) для занятий различного типа и (или) применения дистанционных образовательных технологий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Реализация образовательной программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В университете имеется электронно-библиотечная система (электронная библиотека), абонемент юридической литературы и читальный зал юридической литературы. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного типа, семинарского типа (практические занятия), групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся.

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студента на всех занятиях аудиторной формы (лекции, практические занятия), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу. Теоретическое изучение соответствующих тем учебной дисциплины «Основы работы в юридической клинике» проводится на лекциях. Лекция дает целостное и логичное освещение основных положений учебной дисциплины, лучше и полнее других форм компенсирует устаревание или отсутствие современных учебников и учебных пособий, оперативно знакомит с последними данными изучаемой науки.

Практические занятия дополняют и конкретизируют материал, изложенный в лекциях, учебной и справочной литературе по дисциплине «Основы работы в юридической клинике».

Практические занятия предназначены для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания. Главная цель практических занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли знания.

Подготовка студентов к практическим занятиям проводится в часы самостоятельной работы с использованием учебников, конспектов лекций, нормативных правовых актов, дополнительной литературы (научные статьи, монографии и др.) и методических материалов.

Самостоятельная работа студентов — это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя, которая призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины «Основы работы в юридической клинике», содержания основных нормативных правовых актов и учебной, учебно-методической и справочной литературы по данной учебной



дисциплине, практическое применение полученных знаний.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить внимание на основные положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для того, чтобы убедиться насколько глубоко усвоено содержание темы, студент должен уметь дать четкие ответы на контрольные вопросы по изучаемой теме.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение студентов выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данной работе относится непосредственно к изучаемой теме).

Следует обратить особое внимание при самостоятельном изучении источников на новую для студента терминологию, без знания которой он не сможет усвоить содержание ключевых положений изучаемой дисциплины в целом. Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с литературой является ведение необходимых записей.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.

Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств



(рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.