

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра национальной безопасности и международного права

Рабочая программа дисциплины  
**ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования по направлению подготовки

**40.03.01 «Юриспруденция»**

Направленность (профиль):

**Правовое регулирование деятельности Северного морского пути**

Уровень:

**Бакалавриат**

Форма обучения

**Очная**

Согласовано  
Руководитель ОПОП



Никифорова Е.Н.

Утверждаю:

Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением

Учебно-методического совета

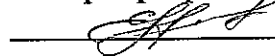
24 06 2021 г., протокол № 9

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

20 июня 2021 г., протокол № 11

Зав. кафедрой  Никифорова Е.Н.

Авторы-разработчики:



Никифорова Е.Н.

Санкт-Петербург

2021

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель** – подготовка будущих юристов к пониманию общих норм гражданского и других отраслей права, регулирующих семейные правоотношения, законов Российской Федерации, регламентирующих правовое положение семьи, права и обязанности супругов, родителей, детей и других членов семьи

### Задачи:

- освоение важнейших семейно-правовых понятий и категорий, овладение семейно-правовой терминологией и выработка умения оперирования ею;
- развитие у студентов специального юридического мышления, позволяющего вскрывать основные закономерности развития и функционирования семейно-правового регулирования общественных отношений с учетом современных реалий;
- изучение семейного законодательства;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;
- формирование представлений о роли и месте семейного права в системе российского права; предмете, методах и основных началах семейного права;
- понятия и составе семейного правоотношения;
- содержания прав и обязанностей участников семейных правоотношений;
- усвоение знаний о системе источников семейного права, о юридической технике и структуре норм семейного права.

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к блоку Б1 Дисциплины (модули) вариативной части ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция» и изучается на третьем курсе в шестом семестре.

Дисциплина «Оказание юридической помощи населению» является важной дисциплиной, которая предназначена для подготовки студентов-юристов к практической деятельности.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин как: Теория государства и права, Конституционное право, Гражданское право, Финансовое право, Административное право, Муниципальное право, Юридическая психология, Семейное право, Трудовое право, Гражданский процесс, а также в процессе изучения дисциплины Информационные технологии в юридической деятельности.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11.

Таблица 1.

### Универсальные компетенции

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Осуществляет поиск	Знает: - действующие правовые нормы и ограничения, оказывающие регулирующее воздействие на проектную деятельность

	<p>информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</p> <p>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.</p> <p>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>	<p>- необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности</li> <li>- планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов</li> <li>- формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками по публичному представлению результатов решения конкретной задачи проекта</li> </ul>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</p> <p>УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.</p> <p>УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>	<p>Знает: совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач</p> <p>Умеет: проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>Владеет: навыком качественного решения конкретных задач (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, навыком публичного представления</p>

		результатов решения задач исследования, проекта, деятельности
--	--	---

Таблица 2.

Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Осуществляет все виды толкования норм права. ОПК-4.2. Применяет различные способы толкования правовых норм. ОПК-4.3. Разъясняет нормы права.	Знает: Принципы толкования норм права Умеет: Различать подходы к толкованию правовых норм; Владеет: Навыками применения законодательства с соблюдением принципов толкования норм права

Таблица 3.

Профессиональные компетенции

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения
ПК-2. Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-2.1. Анализирует правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства. ПК-2.2. Применяет способы защиты прав. ПК-2.3. Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики.	Знает: Правовые нормы и правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности; виды и особенности судопроизводства; сущность контрольно-надзорной деятельности, систему соответствующих органов, различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов; значение и специфику правоприменения в системе государственной и муниципальной службы Умеет: Различать специфику и особенности

		<p>конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;  Различать виды и специфику правоприменительных актов;  Анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;  Владеет: Владеет навыками юридической техники в правоприменении;</p>
<p>ПК-4. Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения</p>	<p>ПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.  ПК-4.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение.  ПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.</p>	<p>Знает: Способы выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения  Умеет: соблюдать нормы материального и процессуального права, осуществлять мероприятия/совершать действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;  юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;  Владеет: юридически значимой информацией, анализом, проверкой, оценкой и использованием ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных</p>

			правонарушений; владеет правилами делопроизводства, оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах
ПК-5. Способен представлять интересы и юридические и физические лиц в отношениях с госорганами, контрагентами и иными лицами.	ПК-5.1. Использует материальное и процессуальное законодательство и практику его применения. ПК-5.2. Применяет техники переговоров и устных выступлений при взаимодействии с органами государственной власти, контрагентами и иными лицами. ПК-5.3. Применяет претензионный порядок при разрешении споров.	Знает: способы, формы и методы защиты прав и свобод физических лиц, юридических лиц, публично-правовых образований в Российской Федерации на Умеет: определять компетенцию и полномочия различных юрисдикционных органов на основе знания норм различных отраслей права Владеет: навыками эффективного представления интересов физических лиц, юридических лиц, публично-правовых образований в материальной и процессуальной сферах юридической деятельности.	
ПК-9. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации в соответствии с профилем профессиональной деятельности	ПК-9.1. Использует методику методологию составления юридических документов. ПК-9.2. Корректно определяет юридического документа для конкретной ситуации. ПК-9.3. Корректно использует типовые формы при подготовке юридических документов.	Знает: основные требования, предъявляемые к юридической документации в соответствующих отраслях права; правила подготовки, сущность и виды юридических документов, порядок их вступления в силу в соответствующей области права; правила оформления юридической и иной документации в соответствующей области права. Умеет: правильно определять вид документа, который необходимо составить в	

		<p>конкретных обстоятельствах; анализировать и систематизировать требования, предъявляемые к юридическим документам с целью наиболее эффективного и юридически правильного составления и оформления документов; документировать результаты профессиональной деятельности в судебном процессе; пользоваться литературой и информационно-справочными системами для составления юридических документов. Владеет: навыками подготовки юридических документов в соответствии с процессуальным законодательством; навыками оформления юридической и иной документации в соответствующей области права.</p>
<p>ПК -11 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>ПК-11.1. Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам.  ПК-11.2. Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации.  ПК-11.3. Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации.  ПК-11.4. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной ситуации.</p>	<p>Знает: специфику и формы юридического консультирования, технику и порядок юридического оформления различного рода юридических документов.  Умеет: давать квалифицированные юридические заключения гражданам, представителям юридических лиц, а также представителям органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам оказания</p>

		<p>юридической помощи населению; выявлять юридически значимые обстоятельства, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможные пути решений.</p> <p>Владеет: навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств, их интерпретации и разъяснения всем заинтересованным субъектам; основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений; навыками подготовки юридического заключения.</p>
--	--	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 4.

Объем дисциплины по видам учебных занятий в академических часах

Объем дисциплины	Всего часов		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
<b>Объем дисциплины</b>	<b>72</b>	-	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:</b>	<b>28</b>		
в том числе:		-	-
лекции	<b>14</b>		
занятия семинарского типа:			
практические занятия	<b>14</b>		
лабораторные занятия			
<b>Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:</b>	<b>44</b>		
в том числе:	-	-	-
курсовая работа			
контрольная работа			
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет (VI сем.)</b>	-	-



## 4.2. Структура дисциплины

Таблица 5.

Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел / тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			Лекции	Практические занятия	СРС		
1	Тема 1. Сущность юридического клинического образования	6	1	1	4	устный опрос доклад тематические обсуждения рефераты задания	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11
2	Тема 2. Принципы, виды и субъекты оказания юридической помощи. Альтернативные способы разрешения споров. Медиация.	6	1	1	4	устный опрос доклад тематические обсуждения рефераты задания	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11
3	Тема 3. Нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению.	6	1	1	4	устный опрос доклад тематические обсуждения рефераты задания	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11
4	Тема 4. Интервьюирование граждан.	6	1	1	4	устный опрос доклад тематические обсуждения рефераты задания деловая игра	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11
5	Тема 5. Анализ дела как профессиональный навык юриста.	6	2	3	4	устный опрос доклад тематические обсуждения рефераты задания	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11
6	Тема 6. Консультирование граждан	6	1	1	4	устный опрос доклад тематические	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5,

						обсуждения рефераты задания	ПК-9, ПК-11
7	Тема 7. Профессиональная этика	6	1	1	4	устный опрос доклад тематические обсуждения рефераты задания	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11
8	Тема 8. Составление юридических документов. Организация и ведение делопроизводства.	6	2	1	4	устный опрос доклад тематические обсуждения рефераты задания	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11
9	Тема 9. Юридическая техника.	6	2	1	4	устный опрос доклад тематические обсуждения рефераты задания	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11
10	Тема 10. Особенности оказания юридической помощи населению по отдельным отраслям права.	6	1	2	4	устный опрос доклад тематические обсуждения рефераты задания деловая игра	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11
11	Тема 11. Правила работы в юридической клинике.	6	1	1	4	устный опрос доклад тематические обсуждения рефераты задания	УК-1, УК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11
<b>ИТОГО</b>		-	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>44</b>		<b>72</b>

#### 4.3. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Сущность юридического клинического образования.

История развития юридических клиник. Понятие и виды юридических клиник. Юридическое клиническое образование в России. Юридическое клиническое образование в мире.

Тема 2. Принципы, виды и субъекты оказания юридической помощи. Альтернативные способы разрешения споров. Медиация.

Классификация принципов: общие, смежные, специальные. Принципы оказания юридической помощи, в том числе бесплатной юридической помощи: обеспечение реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан; социальная справедливость и социальная ориентированность при оказании бесплатной юридической помощи; доступность бесплатной юридической помощи для граждан в установленных законодательством Российской Федерации случаях; контроль за соблюдением лицами, оказывающими бесплатную юридическую помощь, норм профессиональной этики и требований к качеству оказания бесплатной юридической помощи; установление

требований к профессиональной квалификации лиц, оказывающих бесплатную юридическую помощь; свободный выбор гражданином государственной или негосударственной системы бесплатной юридической помощи; объективность, беспристрастность при оказании бесплатной юридической помощи и ее своевременность; равенство доступа граждан к получению бесплатной юридической помощи и недопущение дискриминации граждан при ее оказании; обеспечение конфиденциальности при оказании бесплатной юридической помощи. Государственная и негосударственная системы оказания юридической помощи. Субъекты оказания юридической помощи: Адвокаты юридические лица, физические лица. Оказание бесплатной юридической помощи физическими и юридическими лицами, являющимися участниками негосударственной системы бесплатной юридической помощи в соответствии с настоящим Федеральным законом; иными лицами, имеющими право на оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Альтернативные способы разрешения споров. Понятие альтернативного разрешения споров его роль и тенденции развития. Отличия способов альтернативного разрешения споров от государственных способов урегулирования споров. Основные способы и принципы альтернативного разрешения споров. Медиация как альтернативный способ разрешения.

Тема 3. Нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению.

Федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению. Участники государственной системы бесплатной юридической помощи. Юридические клиники и негосударственные центры бесплатной юридической помощи

Тема 4. Интервьюирование граждан.

Этапы интервьюирования. Необходимые для интервьюирования навыки. Юридически значимые обстоятельства. Формулирование и постановка вопросов. Виды вопросов. Открытые и закрытые вопросы. Информационные вопросы. Зеркальные вопросы. Правовое консультирование в устной и письменной форме. Консультирование на личном приеме. Консультации по телефону. Эффективная коммуникация. Типы клиентов.

Тема 5. Анализ дела как профессиональный навык юриста.

Анализ обстоятельств дела. Анализ доказательств. Анализ нормативно-правовых актов и судебной практики. Выработка позиции по делу. Составление юридического заключения, процессуального документа.

Тема 6. Консультирование граждан

Понятие консультации. Этапы консультирования. Подготовка к консультированию. Встреча с клиентом для дачи консультации Разъяснение клиенту возможных вариантов разрешения его правовой ситуации, анализ возможных последствий каждого из них. Помощь клиенту в выборе оптимального решения. Определение стратегии и тактики реализации принятого решения. Обсуждение конкретных действий по каждому из вариантов или по одному, избранному клиентом.

Тема 7. Профессиональная этика

Понятие профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики. Этические нормы, регламентирующие профессиональное поведение судей, адвокатов и других представителей юридического сообщества. Этические нормы, применяющиеся в юридических клиниках. Понятие и виды профессиональной этики. Специфика нравственных проблем юридической деятельности. Этические основы использования

отдельных видов доказательств. Нравственные основы деятельности юриста фирмы. Этика речи юриста.

Тема 8. Составление юридических документов. Организация и ведение делопроизводства.

Понятие юридических документов. Понятие процессуальных документов. Порядок составления искового заявления. Составление заявления о выдаче судебного приказа. Составление заявления по делу, рассматриваемого в порядке искового производства. Порядок составления заявлений (жалоб), по обжалованию решений, действий (бездействий) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Порядок составления апелляционной, кассационной, и надзорной жалобы. Ведение делопроизводства. Организация и ведение делопроизводства. Требования к составу реквизитов. Классификация документов. Организация работы с документами. Организация документооборота и его основные этапы. Работа с конфиденциальными документами. Компьютерные технологии в делопроизводстве. Организация делопроизводства в юридической клинике.

Тема 9. Юридическая техника.

Понятие юридической техники. Правила юридической техники. Средства юридической техники. Приемы юридической техники.

Тема 10. Особенности оказания юридической помощи населению по отдельным отраслям права.

Особенности оказания юридической помощи по трудовому праву и праву социального обеспечения. Особенности оказания правовой помощи по семейному праву. Особенности оказания правовой помощи по жилищному праву. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому праву. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому процессуальному праву. Особенности оказания юридической помощи по административному праву. Особенности оказания юридической помощи по финансовому и налоговому праву. Особенности оказания юридической помощи по делам, возникающим из административных правоотношений. Особенности оказания юридической помощи по трудовым делам, по социальным вопросам, по делам, вытекающим из семейных правоотношений, из жилищных правоотношений. Особенности оказания юридической помощи по гражданским делам. Особенности оказания правовой помощи беженцам. Особенности защиты прав налогоплательщиков - физических лиц.

Тема 11. Правила работы в юридической клинике.

Ознакомление с правилами работы в юридической клинике. Работа с карточками первичного приема. Интервьюирование клиента с использованием карточки первичного приема. Порядок приема посетителей. Планирование работы по делу в соответствии с правилами работы юридической клиники. Последовательность действий студента до момента консультации.

#### 4.4. Содержание занятий семинарского типа

Таблица 6.

Содержание практических занятий для очной формы обучения

№ темы дисциплины	Тематика практических занятий	Всего часов	В том числе часов на практической подготовки
1	Сущность юридического клинического образования	1	0
2	Принципы, виды и субъекты оказания юридической помощи. Альтернативные способы	1	0

	разрешения споров. Медиация.		
<b>3</b>	Нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению.	1	0
<b>4</b>	Интервьюирование граждан.	1	0
<b>5</b>	Анализ дела как профессиональный навык юриста.	3	2
<b>6</b>	Консультирование граждан	1	0
<b>7</b>	Профессиональная этика	1	0
<b>8</b>	Составление юридических документов. Организация и ведение делопроизводства.	1	0
<b>9</b>	Юридическая техника.	1	0
<b>10</b>	Особенности оказания юридической помощи населению по отдельным отраслям права.	2	0
<b>11</b>	Правила работы в юридической клинике.	1	0

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Рабочая программа дисциплины «Оказание юридической помощи населению».
2. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.
3. Материалы для организации и проведения промежуточной аттестации (перечень вопросов и тесты).

### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### **6.1. Текущий контроль**

Типовые задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

#### **6.2. Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине: зачет.

Форма проведения зачета: устно по билетам.

#### **Перечень вопросов для подготовки к зачету:**

1. История развития юридических клиник.
2. Что понимается под термином «юридическая клиника». Какие виды юридических клиник существуют в России и в мире.
3. Когда возникло юридическое клиническое образование в России.
4. Юридическое клиническое образование в мире.
5. По каким принципам проводится классификация оказания бесплатной юридической помощи?
6. Что представляют собой общие принципы классификации оказания бесплатной юридической помощи (вытекающие из конституционных начал правового государства и правового статуса человека)?
7. Из чего состоят смежные принципы классификации оказания бесплатной юридической помощи (находящиеся на границе между институтом бесплатной юридической помощи и иными конституционными институтами, например, институтом социального государства)?
8. Какие специальные принципы классификации оказания бесплатной юридической помощи (непосредственно определяющие основные параметры надлежащего оказания бесплатной юридической помощи).

9. Каковы принципы оказания юридической помощи, в том числе бесплатной?
10. Чем различаются государственная и негосударственная системы оказания юридической помощи?
11. Кто являются субъектами оказания бесплатной юридической помощи?
12. Адвокаты, юридические лица, физические лица как субъекты, оказания бесплатной юридической помощи.
13. Кто имеет право на получение бесплатной юридической помощи населению?
14. Какие принципы оказания юридической помощи содержит статья 48 Конституции России?
15. Какие принципы оказания бесплатной юридической помощи предусмотрены Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»?
16. Кто является участниками государственной системы бесплатной юридической помощи?
17. Место Юридических клиник и негосударственных центров в системе государственной программы оказания бесплатной юридической помощи и правового просвещения населения.
18. Какие альтернативные способы разрешения споров вы знаете?
19. Понятие альтернативного разрешения споров его роль?
20. Каковы особенности способов и методов альтернативного разрешения споров?
21. Какое место занимает способ альтернативного разрешения споров в системе российского права?
22. Какие принципы лежат в основе альтернативного разрешения споров?
23. Что такое медиация и его место в разрешении споров?
24. В какой статье Конституции России предусмотрена гарантия государства на получение квалифицированной юридической помощи?
25. Федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению. Основные принципы, виды и участники.
26. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению. Основные принципы, виды и участники.
27. Какие подзаконные акты регулируют оказание бесплатной юридической помощи?
28. Из каких этапов состоит интервьюирование?
29. Какие действия совершает юрист на стадии подготовки к приему?
30. Что важно знать и уметь юристу на этапе встречи и опроса с консультируемым?
31. Какое значение имеет установление обратной связи в получении правовой информации от консультируемого?
32. Что означает устранение противоречий и его значение для установлении фактических обстоятельств дела.
33. Что такое юридически значимые события, факты?
34. Какие существенные обстоятельства, имеющие юридическое значение необходимо установить на стадии интервьюирования?
35. Для чего необходимо установить требования (желания) консультируемого гражданина и как это сделать?
36. Цель этапа подведение итогов интервьюирования?
37. Какими необходимыми для интервьюирования навыками должен обладать юрист.
38. Что такое юридически значимые факты и обстоятельства и как их установить.
39. Какие обстоятельства, имеющие существенное значение для определения предмета и основания спора подлежат установлению и доказыванию.

40. Как правильно формулировать и ставить вопросы?
41. Какие виды вопросов вы знаете?
42. Что такое открытые и закрытые вопросы, информационные вопросы, зеркальные вопросы? В каких случаях они применяются и для чего?
43. Правовое консультирование в устной и письменной форме. Консультирование на личном приеме. Консультации по телефону.
44. Что представляет собой эффективная коммуникация.
45. Какие типы клиентов вы знаете?
46. Какие задачи у юриста на этапе проведения анализа правовой ситуации после интервьюирования?
47. Какова цель анализа доказательств?
48. Как используется норма права и судебная практика в ходе анализа дела (правовой ситуации)?
49. Как юрист осуществляется выработку позиции по делу?
50. Подготовка консультации его структура.
51. Как применяется судебная практика в конкретной правовой ситуации?
52. С чего начинается консультирование?
53. Этапы консультирования ?
54. Что включается в подготовку к консультированию?
55. Встреча с клиентом для дачи консультации, порядок.
56. Какова цель разъяснения клиенту возможных вариантов разрешения его правовой ситуации? Для чего юрист анализирует возможные последствия каждого варианта?
57. Помощь в выборе оптимального решения, какова роль юриста?
58. Кто определяет стратегию и тактику реализации принятого решения?
59. Для чего и как юрист обсуждает конкретные действия по каждому из вариантов или по одному, избранному консультируемым?
60. Понятие профессиональной этики?
61. Перечислите основные принципы профессиональной этики.
62. Какие этические нормы регламентируют профессиональное поведение судей, адвокатов и других представителей юридического сообщества?
63. Какие этические нормы применяются в юридических клиниках.
64. Какова специфика нравственных проблем юридической деятельности?
65. Каковы этические основы использования отдельных видов доказательств?
66. Каковы нравственные основы деятельности юриста фирмы?
67. Этика речи юриста.
68. Что такое юридический документ?
69. Понятие процессуальных документов, какие виды процессуальных документов вы знаете?
70. Какой порядок составления искового заявления, из каких основных частей он состоит?
71. Какие требования предъявляются к составлению заявления о выдаче судебного приказа.
72. Составление заявления по делу, рассматриваемого в порядке искового производства.
73. Какой порядок составления заявлений (жалоб), по обжалованию решений, действий (бездействий) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
74. Какой порядок составления апелляционной, кассационной, и надзорной жалобы.
75. Что означает термин «юридическая техника»?
76. Какие правила действуют в юридической технике?

77. Какие средства применяются в юридической технике?
78. Какими приемами юридической техники пользуются при консультировании?
79. В чем заключается особенность оказания юридической помощи по трудовому праву?
80. Каковы особенности консультирования по вопросам социального обеспечения?
81. В чем заключается особенность оказания правовой помощи по семейному праву?
82. Каковы особенности оказания правовой помощи по жилищному праву?
83. Каковы особенности оказания юридической помощи по гражданскому праву?
84. В чем заключается особенность оказания юридической помощи по гражданскому процессуальному праву?
85. Какие особенности оказания юридической помощи по административному праву?
86. Каковы особенности оказания юридической помощи по финансовому и налоговому праву?
87. Кто разрабатывает и утверждает правила работы юридической?
88. Для чего необходимо разъяснять гражданину Правила работы юридической клиники.
89. Что такое Регламент, его основные положения?
90. В чем заключается работа юриста с карточками первичного приема.
91. В чем особенность интервьюирования клиента с использованием карточки первичного приема?
92. Какой порядок приема посетителей.
93. Планирование работы по делу в соответствии с правилами работы юридической клиники.

**Зачет оценивается** по двухбалльной шкале: «зачтено»/ «незачтено».

Критерии оценивания:

Оценка **«зачтено»** ставится в том случае, когда студент: отлично ориентируется в способах и формах защиты прав граждан, демонстрирует отличные знания по дисциплине, умеет анализировать, толковать и правильно применять нормы права разных отраслей, выбрать наиболее оптимальный вариант защиты по конкретной ситуации и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, затрагивающих права граждан, уверенно давать квалифицированные юридические консультации по правовым вопросам, правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеет навыками работы с правовыми актами в различных сферах прав граждан, навыками анализа правотворческой и правоприменительной деятельности, навыками разрешения правовых проблем. Имеет хорошие знания по дисциплине, ориентируется в способах и формах защиты прав граждан, способен самостоятельно применять правовые акты в разных сферах, правильно составлять и оформлять юридические документы, связанные с конкретной ситуацией. Владеет юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами. Знает способы и формы защиты прав граждан. Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения. Умеет письменно проконсультировать по правовым вопросам.

Оценка **«не зачтено»** ставится, если студент не имеет четкого представления не знает способы и формы защиты прав граждан. Не умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения. Не может составить письменную консультацию по правовым вопросам. Плохо ориентируется в способах и формах защиты прав граждан, не может самостоятельно определить необходимые для применения правовые акты, не может правильно составить и оформлять юридические документы,



связанные с конкретной ситуацией. Плохо владеет юридической терминологией, не имеет элементарных навыков работы с правовыми актами.

## **7. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические рекомендации ко всем видам аудиторных занятий, а также методические рекомендации по организации самостоятельной работы, в том числе по подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации представлены в Методических рекомендациях для обучающихся по освоению дисциплины «Оказание юридической помощи населению».

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

### **8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### **Основная литература:**

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/professionalnye-navyki-yurista-450849#page/1> (ЭБС Юрайт).

2. Андреев, Ю. Н. Оказание юридической помощи населению в Российской Федерации : учебное пособие / Ю. Н. Андреев, Ю. В. Помогалова, А. Е. Самсонова, Е. С. Шукаева [и др.]. - Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2019. - 76 с. - ISBN 978-5-4446-1335-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=357033> (ЭБС Знаниум).

#### **Дополнительная литература**

1. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственный редактор Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/professionalnye-navyki-yurista-450779#page/75> (ЭБС Юрайт).

2. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/professionalnye-navyki-yurista-praktikum-451369#page/1> (ЭБС Юрайт).

3. Красногорова, А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам : монография / А.С. Красногорова. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 100 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-005239-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=57019> (ЭБС Знаниум)..

### **8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. Президент Российской Федерации: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: <http://state.kremlin.ru> .

2. Правительство Российской Федерации: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gov.ru/index.html>.

3. Совет Федерации Федерального собрания Российской Федерации: Официальный сайт. URL: <http://council.gov.ru/>

4. Государственная Дума Федерального собрания Российской Федерации: Официальный сайт. URL: <http://duma.gov.ru/>

5. Конституционный Суд Российской Федерации: Официальный сайт. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>

6. Верховный Суд Российской Федерации: Официальный сайт. URL: <https://www.vsrfl.ru/>

#### 8.3. Перечень программного обеспечения

1. MS Windows 7;
2. MS Office 2010.

#### 8.4. Перечень информационных справочных систем

1. СПС Консультант Плюс.
2. ЭБС Знаниум [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com>
3. ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/>

#### 8.5. Перечень профессиональных баз данных

1. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/resource/354/46354>

2. Официальный интернет-портал правовой информации: <http://publication.pravo.gov.ru/> .

3. Банк данных «Нормативно-правовые акты Федерального Собрания Российской Федерации»: <https://duma.consultant.ru/> .

4. СПС КонсультантПлюс: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>.

Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru/> .

### **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГГМУ, а также к справочным правовым системам и профессиональным базам данных.

### **10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

### **11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.