

Аннотация

МДК.04.02 Оказание юридической помощи населению

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», для обучающихся очной формы обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина МДК.04.02 Оказание юридической помощи населению относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1	- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;	анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
ОК 2	- И с п о л ь з о в а т ь современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права	поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права
ОК 3	- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- юридическую терминологию в сфере корпоративного права	координации своих действий с другими участниками общения; контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение;
ОК 4	- Э ф ф е к т и в н о взаимодействовать и работать в коллективе и	- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;	сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;

	команде		взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения
ОК 5	- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- порядок реализации свободы договора;	применения актов корпоративного законодательства;
ОК 6	- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;	полного и аргументированного изложения собственного мнения;
ОК 9	- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;	оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;
ПК 3.1	- Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	способы определения существенных условий договора;	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК 3.2	- Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	требования к оформлению и регистрации договоров;	выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации
ПК 3.3	- Составлять подборку законодательства и судебной практики	основания и порядок изменения и расторжения договоров;	поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
ПК 3.4	- Разрабатывать проекты юридических документов	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской	разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для

		деятельности;	организаций и физических лиц
ПК 3.5	- Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;	ответственности за качество выполняемых работ;
		положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.	грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лекции (уроки)	28
практические занятия	26
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена: – на базе среднего общего образования – в <i>шестом</i> семестре	

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1.1.

Сущность юридического клинического образования

Тема 1.2.

Принципы, виды и субъекты оказания юридической помощи.

Альтернативные способы разрешения споров. Медиация.

Тема 1.3.

Нормативно- правовое регулирование оказания юридической помощи населению.

Тема 1.4.

Интервьюирование граждан.

Тема 1.5.

Анализ дела как профессиональный навык юриста.

Тема 1.6.

Консультирование граждан

Тема 1.7.

Профессиональная этика

Тема 1.8.

Составление юридических документов. Организация и ведение делопроизводства.

Тема 1.9.

Юридическая техника.

Тема 1.10.

Особенности оказания юридической помощи населению по отдельным отраслям права.

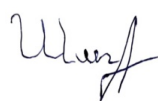
Тема 1.11.

Правила работы в юридической клинике.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Право и
организация социального
обеспечения»



В.Г. Шлегина

«27» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МДК.04.02 ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ

Наименование специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
1.1. Область применения программы.....	7
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	7
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	10
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	25
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	25
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	26
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	26
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины модуля).....	29
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	29
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	30
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	35

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина МДК.04.02 Оказание юридической помощи населению относится к профессиональному циклу. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1	- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;	анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
ОК 2	- И с п о л ь з о в а т ь современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права	поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права
ОК 3	- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- юридическую терминологию в сфере корпоративного права	координации своих действий с другими участниками общения; контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение;
ОК 4	- Э ф ф е к т и в н о взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;	сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; взаимодействия со студентами,

			преподавателями в ходе обучения
ОК 5	- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- порядок реализации свободы договора;	применения актов корпоративного законодательства;
ОК 6	- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;	полного и аргументированного изложения собственного мнения;
ОК 9	- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;	оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;
ПК 3.1	- Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	способы определения существенных условий договора;	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК 3.2	- Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	требования к оформлению и регистрации договоров;	выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации
ПК 3.3	- Составлять подборку законодательства и судебной практики	основания и порядок изменения и расторжения договоров;	поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
ПК 3.4	- Разрабатывать проекты юридических документов	особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;	разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц

ПК 3.5	- Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;	ответственности за качество выполняемых работ;
		положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.	грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего) 3 семестр	26
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лекции (уроки)	8
практические занятия	8
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Промежуточная аттестация в форме ДР: – на базе среднего общего образования – в <i>третьем</i> семестре	
<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего) 4 семестр	34
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
лекции (уроки)	14
практические занятия	14
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Промежуточная аттестация в форме ЗаО: – на базе среднего общего образования – в <i>четвертом</i> семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения ¹
1	2		3	4	5
Раздел 1. Общие положения					
Тема 1.1. Сущность юридического клинического образования	Содержание учебного материала		2		
	1. История развития юридических клиник. 2. Понятие и виды юридических клиник. 3. Юридическое клиническое образование в России. 4. Юридическое клиническое образование в мире.			Лекция слайд-шоу	1
Тема 1.2. Принципы, виды и субъекты оказания юридической помощи. Альтернативные способы разрешения споров. Медиация.	Содержание учебного материала		2		
	1. Классификация принципов: общие, смежные, специальные. 2. Принципы оказания юридической помощи, в том числе бесплатной юридической помощи 3. Понятие альтернативного разрешения споров его роль и тенденции развития. 4. Основные способы и принципы альтернативного разрешения споров. 5. Медиация как альтернативный способ разрешения.			Лекция слайд-шоу	1
	Практическое занятие. Устный опрос по теме занятия		2		2
Тема 1.3. Нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению.	Содержание учебного материала		2		
	1. Федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению. 2. Законодательство субъектов Российской Федерации, регулирующее оказание юридической помощи населению. 3. Участники государственной системы бесплатной юридической помощи. 4. Юридические клиники и негосударственные центры бесплатной			Лекция слайд-шоу	1

		юридической помощи			
		Практическое занятие. Устный опрос по теме занятия	4		2
		Самостоятельная работа: Составление оферты и акцепта	4		
Тема 1.4. Интервьюирование граждан.	1. 2. 3. 4. 5. 6.	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.	2	Лекция слайд-шоу	1
		Практическое занятие. Устный опрос по теме занятия.	2		2
Тема 1.5. Анализ дела как профессиональный навык юриста.		Содержание учебного материала			
	1. 2. 3. 4. 5.	Анализ обстоятельств дела. Анализ доказательств. Анализ нормативно-правовых актов и судебной практики. Выработка позиции по делу. Составление юридического заключения, процессуального документа.	2	Лекция слайд-шоу	1
		Практическое занятие. Устный опрос по теме занятия. Решение практических ситуаций	2		2
Тема 1.6. Консультирование граждан		Содержание учебного материала			
	1. 2. 3. 4.	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.	2	Лекция слайд-шоу	1
		Практическое занятие: Решение практических ситуаций	2		3
Тема 1.7.		Содержание учебного материала	2		

Профессиональная этика	1.	Понятие профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики.			
	2.	Этические нормы, регламентирующие профессиональное поведение судей, адвокатов и других представителей юридического сообщества.			
	3.	Этические нормы, применяющиеся в юридических клиниках.			
	4.	Понятие и виды профессиональной этики.			
	5.	Специфика нравственных проблем юридической деятельности.			
	6.	Этические основы использования отдельных видов доказательств.			
	7.	Нравственные основы деятельности юриста фирмы.			
	8.	Этика речи юриста.			
	Практическое занятие: Решение практических ситуаций. Оформление соответствующих документов.		2		3
	Самостоятельная работа: Составление соглашения о расторжении договора		4		
	Содержание учебного материала				
Тема 1.8. Составление юридических документов. Организация и ведение делопроизводства.	1.	Понятие юридических документов.			
	2.	Понятие процессуальных документов.			
	3.	Порядок составления искового заявления.			
	4.	Составление заявления о выдаче судебного приказа.			
	5.	Составление заявления по делу, рассматриваемого в порядке искового производства.			
	6.	Порядок составления заявлений (жалоб), по обжалованию решений, действий (бездействий) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.			
	7.	Порядок составления апелляционной, кассационной, и надзорной жалобы.			
	8.	Ведение делопроизводства. Организация и ведение делопроизводства. Требования к составу реквизитов. Классификация документов. Организация работы с документами.			
	9.	Организация документооборота и его основные этапы. Работа с конфиденциальными документами.			
	10.	Компьютерные технологии в делопроизводстве.			
	11.	Организация делопроизводства в юридической клинике.			
			2	Лекция слайд-шоу	1

	Практическое занятие: Устный опрос по теме занятия		2		
Тема 1.9. Юридическая техника.	Содержание учебного материала		2		
	1.	Понятие юридической техники.		<i>Лекция-дискуссия</i>	1
	2.	Правила юридической техники.			
	3.	Средства юридической техники.			
	4.	Приемы юридической техники.			
	Практическое занятие: Устный опрос по теме занятия		2		2
	Самостоятельная работа: Составление договора о передаче имущества в собственность		2		
Тема 1.10. Особенности оказания юридической помощи населению по отдельным отраслям права.	Содержание учебного материала		2	<i>Лекция-дискуссия</i>	1
	1.	Особенности оказания юридической помощи по трудовому праву и праву социального обеспечения.			
	2.	Особенности оказания правовой помощи по семейному праву.			
	3.	Особенности оказания правовой помощи по жилищному праву.			
	4.	Особенности оказания юридической помощи по гражданскому праву. Особенности оказания юридической помощи по гражданским делам.			
	5.	Особенности оказания юридической помощи по гражданскому процессуальному праву.			
	6.	Особенности оказания юридической помощи по административному праву. Особенности оказания юридической помощи по делам, возникающим из административных правоотношений.			
	7.	Особенности оказания юридической помощи по финансовому и налоговому праву			
	8.	Особенности оказания правовой помощи беженцам.			
	9.	Особенности защиты прав налогоплательщиков - физических лиц.			
	Практическое занятие: Устный опрос по теме занятия. Решение задач.		2		2
	Самостоятельная работа: Составление договора о передаче имущества в пользование		4		
Тема 1.11. Правила работы в юридической клинике.	Содержание учебного материала		2		
	1.	Ознакомление с правилами работы в юридической клинике.		<i>Лекция-дискуссия</i>	
	2.	Работа с карточками первичного приема. Интервьюирование клиента с использованием карточки первичного приема.			
	3.	Порядок приема посетителей.			

	4.	Планирование работы по делу в соответствии с правилами работы юридической клиники.			
	5.	Последовательность действий студента до момента консультации.			
		Самостоятельная работа: Составление договора о выполнении работ	2		
Всего:			44 – аудиторные		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

Как правило, «1» ставится напротив темы, выносимой на лекционное занятие, «2»-«3» - ставится напротив тем, выносимых на практические занятия.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса (№202) – 65,9м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (парты, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая (100 × 170).

Трибуна.

Колонки Apart – 4 шт.

Учебно-наглядные пособия.

Экран переносной (180 × 180).

Ноутбук HP ProBook.

Проектор переносной Acer XD1150

96 посадочных мест

Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса (№313) – 35,3м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (парты, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Экран переносной (180 × 180).

Ноутбук HP ProBook.

Проектор переносной Acer XD1150

32 посадочных места

Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса (№314) – 71,3м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)

Учебная мебель (парты, стулья).

Рабочее место преподавателя.

Доска аудиторная меловая (100 × 170).

Экран настенный/потолочный (245 × 243).

Трибуна.

Проектор Aser PO726W.

Ноутбук HP ProBook

58 посадочных мест

Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса (№315) – 48,9м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)
Учебная мебель (парты, стулья).
Доска аудиторная меловая 3- секционная (100 × 250).
Трибуна.
Экран переносной.
Ноутбук HP ProBook.
Проектор переносной Acer XD1150.
Рабочее место преподавателя
48 посадочных мест

Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса (№316) – 48,8м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)
Учебная мебель (парты, стулья).
Доска аудиторная меловая (100 × 170).
Экран настенный/потолочный (186 × 180).
Рабочее место преподавателя.
Трибуна.
Учебно-наглядные пособия.
Ноутбук HP ProBook.
Проектор переносной Acer XD1150
36 посадочных мест

Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса (№401) – 140,6м² (г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131)
Учебная мебель (парты, стулья).
Рабочее место преподавателя.
Доска аудиторная меловая (100 × 150).
Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150).
Экран настенный/потолочный (250 × 360).
Стойка для микрофона.
Стол с 2 тумбами – 2 шт.
Усилитель Beyerdynamic Opus NE 100 S.
Ресивер Apart.
Микрофон.
Колонки Apart – 6 шт.
Ноутбук HP630 Intel Core.
Проектор Acer XD1150
186 посадочных мест

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

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)..

1.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Официальные сайты органов государственной власти:

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.vsrp.ru/>

Информационные ресурсы:

1. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/resource/354/46354>
2. СПС КонсультантПлюс: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>.
3. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru/>
4. ЭБС Знаниум [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com>
5. ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/>

1.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

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

1.3. Перечень информационных справочных систем

1. СПС Консультант Плюс.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система БашГУ www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/

3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init=bashlib.xml,simple.xml+rus
7.	БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/
8.	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к электронным научным журналам) – https://elibrary.ru

№	Адрес (URL)
1.	http://www.consultant.ru/ – Информационно-правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
2.	http://www.garant.ru/ – Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
3.	www.pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
4.	http://www.vsrfr.ru/ - Официальный Сайт Верховного суда РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий, в том числе комбинированные реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций и других видах учебных занятий в том числе комбинированных.

Комбинированное занятие представляет собой сочетание различных форм проведения занятий. Например, лекции и устного опроса, дискуссии и т.д. Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине. Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины. Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Лекция слайд-шоу. Лекция с поддержкой ТСО заключается в показе однотипных слайдов со схематичной подачей учебного материала, выполненных в программе презентации Microsoft PowerPoint в среднем 17 слайдов за пару.

Эвристическая беседа- это вопросно-ответная форма обучения, когда преподаватель вместо сообщения обучающимся готовых знаний заставляет их прийти к новым понятиям и выводам.

Лекция «пресс-конференция». Преподаватель просит студентов письменно в течение 2-3 минут задать ему интересующий каждого из них вопрос по объявленной теме лекции. Далее преподаватель в течение 3-5 минут систематизирует эти вопросы по их содержанию и начинает читать лекцию, включая ответы на заданные вопросы в её содержание.

Лекция-дискуссия. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

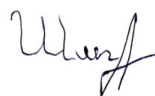
Деловая игра «Судебное разбирательство». Студенты распределяют роли, соответствующие вводной ситуации: истец, ответчик, представитель истца, прокурор, третье лицо, секретарь судебного заседания, судья, свидетели, эксперты. Затем они поэтапно изображают свою роль на всех стадиях судебного разбирательства, предусмотренных ГПК РФ. Далее на занятии происходит разбор действий игроков другими студентами под руководством преподавателя. Завершается оценкой студентов преподавателем.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский университет науки и технологий»
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК «Право и
организация социального
обеспечения»



В.Г. Шлегина

«27» февраля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
МДК.04.02 ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ
Наименование специальности

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Юрист

Базовая подготовка
Форма обучения: очная

Уфа, 2025

І Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины *МДК.04.02 ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ*, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.04 Юриспруденция*. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине по очной форме обучения – 60 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности *40.02.04 Юриспруденция* и рабочей программой дисциплины *МДК.04.02 ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ*:

умения:

- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

знания:

- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
- порядок реализации свободы договора;
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- способы определения существенных условий договора;
- требования к оформлению и регистрации договоров;
- основания и порядок изменения и расторжения договоров;
- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

- ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 4 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 6 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- ПК 3.1 - Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи
ПК 3.2 - Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
ПК 3.3 - Составлять подборку законодательства и судебной практики
ПК 3.4 - Разрабатывать проекты юридических документов
ПК 3.5 - Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

3. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция, рабочей программой дисциплины «Договоры в предпринимательской деятельности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения контрольных работ.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, тестирование по темам отдельных занятий.*

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся *использовать формулы, и применять различные методики расчета государственной пошлины, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.*

Список практических работ:

- *Практическая работа № 1*
- *Практическая работа № 2*
- *Практическая работа № 3*
- *Практическая работа № 4*
- *Практическая работа № 5*
- *Практическая работа № 6*
- *Практическая работа № 7*
- *Практическая работа № 8*
- *Практическая работа № 9*
- *Практическая работа № 10*
- *Практическая работа № 11*
- *Практическая работа № 12*
- *Практическая работа № 13*

Практическая работа «Решение задачи»:

Благотворительный фонд «Искра» передал Ассоциации малых предприятий в собственность по договору постоянной ренты часть здания. В последующем, фонд преобразовался в некоммерческое партнерство. Ассоциация малых предприятий перестала платить рентные платежи, объяснив это тем, что рентополучатель уже не существует, поэтому обязательство

по уплате ренты прекратилось. Некоммерческое партнерство в ответ предъявило в суд иск. Какое решение примет суд?

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.*
- *Подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*
- *Работа со справочной литературой и нормативными материалами.*

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
Разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	Деловая игра
Свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве	Анализ результатов практического задания в виде решения задач
Составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;	Практическое занятие
Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Анализ результатов практического задания в виде решения задач
Усвоенные знания:	
Ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права	Фронтальный устный опрос
Особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности	Тестовая контрольная работа
Требования к оформлению и регистрации договоров	Фронтальный письменный опрос
Особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности	Фронтальный устный опрос
Способы определения существенных условий договора	Фронтальный письменный опрос

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине МДК.04.02 Оказание юридической помощи населению для очной формы обучения – Др– на базе среднего общего образования – в третьем семестре

Промежуточная аттестация в форме ЗаО – на базе среднего общего образования – в четвертом семестре

Обучающиеся допускаются к сдаче других форм контроля (контрольной работы), домашней контрольной работы и экзамена при выполнении всех видов самостоятельной

работы, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Другие формы контроля (контрольная работа) и домашняя контрольная работа проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к экзамену для очной формы обучения

Перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. История развития юридических клиник.
2. Что понимается под термином «юридическая клиника». Какие виды юридических клиник существует 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 особенности при оказании юридической помощи по трудовому праву?
80. Каковы особенности консультирования по вопросам социального обеспечения?
81. В чем заключается Особенности 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.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
по дисциплине МДК.04.02 Оказание юридической помощи населению
40.02.04 Юриспруденция

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Особенности оказания юридической помощи населению по отдельным отраслям права.
2. Правила работы в юридической клинике.

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерии оценивания результатов экзамена (ОФО)

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

Экзамены:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Критерии оценивания выполнения контрольных работ (ОФО)

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один термин (в контрольной работе 5 или 10 терминов)	Нет ответа / Неполный ответ / Полный ответ	0 / 0,5 / 1

Критерии оценивания выполнения практических работ

Показатель оценки	Распределение баллов
Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний и т.д.)	1
Точность различения и выделения изученных материалов	1
Максимальный балл	2

Критерии оценивания участия в дискуссии, для устного опроса

Показатель оценки	Распределение баллов
Знание и понимание современных тенденций развития по теме	1
Глубина и оригинальность суждений	1
Аргументированность и взвешенность при изложении своей позиции	1
Умение вести научную дискуссию	1
Активность в обсуждении	1
Соблюдение деловой этики и этикета	1
ИТОГО	6

Критерии оценивания выполнения тестовых заданий

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (20 вопросов в варианте)	Неправильный ответ / Правильный ответ	0 / 0,5