МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРАВА И КРИМИНАЛОГИИ

СОГЛАСОВАНО:	**УТВЕРЖДАЮ**:
Директор ЮИ	Ректор
Е. А. Ерахтина	Н.И. Пыжикова
«_28_» ____03__2022 г.	«_31_» ____03__2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА

ФГОС ВО
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность(профиль):Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти
Курс 4
Семестр 7
Форма обучения заочная
Уровень выпускника бакалавриат

Красноярск, 2022

УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Составитель: Надараиа З.Г.
«__10__» ____02___ 2022 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № _7___ «__14__» __03_____2022 г.

Зав. кафедрой Уголовного права и криминологии Тирранен В.А., канд. юрид. наук, доцент
«_14___» _____03___ 20

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией Юридического института

Протокол №7 от «28» марта 2022 г.

Председатель Методической комиссии: Середа О.В.

«28» марта 2022 г.

«28» марта 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль): «Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти»

Тепляшин И.В., канд. юрид. наук, доцент

«28» марта 2022 г.

Оглавление

Аннотация 7

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ **7**

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ **7**

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ **13**

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **14**

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины 14
4.2. Содержание модулей дисциплины 16
4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия 17
4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия 17
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний 18

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний *18*

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний *18*

Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний ..... ***Ошибка! Закладка не определена.***

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы *20*

Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы *20*

5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ **20**

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **21**

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9) 22
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») 21
6.3. Программное обеспечение 22

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ **25**

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **25**

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ **268**

9.1. Методические рекомендации для обучающихся 18
9.2. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 18

Изменения *20*

Аннотация

Дисциплина «Юридическая клиника» включена в дисциплины по выбору и входит вариативную часть профессионального цикла дисциплин по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Дисциплина реализуется в Юридическом институте кафедрой Уголовного права и криминологии.

Выпускник должен обладать следующими универсальными компетенциями (УК):

- УК-1 -Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Освоение дисциплины нацелено на формирование у выпускника следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК):

- ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права;
- ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.

Изучение дисциплины осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета (LMS Moodle, сайт http://e.kgau.ru/).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие основные формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа.

Промежуточная аттестация в форме зачета (зимняя сессия, 7 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов (лабораторные занятия – 8 часов, самостоятельная работа - 60 часов, контроль – 4 ч.).

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая клиника» включена в дисциплины по выбору (Факультативные дисциплины, ФТД.4) и входит вариативную часть профессионального цикла дисциплин по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Базу для ее изучения составляют такие дисциплины, как «Гражданское право»; «Гражданский процесс»; «Трудовое право»; «Семейное право»; «Земельное право»; «Правоохранительные органы»; «Уголовное право»; «Уголовный процесс», «Криминология» и др.

Преподавание дисциплины «Юридическая клиника» ведется на 4 курсе (зимняя сессия, 7 семестр) и предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лабораторные занятия; самостоятельная работа и зачет.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущего контроля, а также промежуточной аттестации.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 ч.).

2. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Юридическая клиника» являются:

Целью освоения настоящей программы является формирование у будущих специалистов комплексного представления о юридической деятельности как института гражданского общества, а также как необходимого института правовой системы современного

государства, об особенностях профессии юриста в Российской Федерации, об особенностях профессиональной этики и ответственности за ее нарушение.

Цели дисциплины:

- формирование у обучающихся способностей применения полученных знаний, личностных качеств и умений для успешной профессиональной деятельности в области юриспруденции;
- формирование профессиональных компетенций обучающихся;
- участие в подготовке социально ориентированных профессиональных юристов;
- повышение правовой культуры граждан;
- оказание юридической помощи малоимущим, инвалидам, детям-сиротам и иным категориям социально-незащищенных граждан;
- содействие повышению качества подготовки бакалавров по программам высшего юридического образования;
- обучение и подготовка обучающихся и практикантов к приему граждан;
- содействие трудоустройству обучающихся-юристов, выпускников ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»;
- установление координационных связей с другими правовыми клиниками, образованными в Российской Федерации, а также с общественными организациями, занимающимися социальной поддержкой и защитой прав населения, в том числе - международными правозащитными организациями, деятельность которых не противоречит законодательству РФ.

Задачи дисциплины:

- социализация обучающихся-юристов;
- ознакомление с проблемами практического применения положений действующего законодательства;
- формирование и развитие профессиональных навыков обучающихся;
- участие в государственных, муниципальных, международных и иных программах, направленных на достижение целей дисциплины «Юридическая клиника», которые не противоречат Уставу ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»;
- систематизация и обобщение материалов юридической практики, а также содействие их использованию в научной работе соответствующих подразделений ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»;
- сочетание теоретического и практического обучения;
- создание необходимых предпосылок для адаптации обучающихся к условиям современной юридической практики;
- развитие у обучающегося чувства ответственности за выполненную работу и ее результат;
- включение обучающихся в реальные проблемы, разрешаемые правоприменительными органами, и с проблемами граждан, нуждающихся в оказании юридической помощи и правовой защите;
- правовое просвещение населения;
- применение новых форм и методик преподавания;
- оказание бесплатной информационно-правовой юридической помощи социально-незащищенным группам населения;
- нравственное формирование будущего юриста, как социально активной личности;
- воспитание у обучающегося самостоятельного принятия решения, отстаивания своей позиции, правильного и качественного выполнения работы;
- обобщение правоприменительной практики в области прав человека;
- расширение поля деятельности, поиск стратегических партнеров и организация взаимодействия с ними;
- повышение познавательной активности обучающихся и их вовлечение в научно-исследовательскую работу.

В результате освоения дисциплины обучающегося должен:

знать:

- нормативно-правовые акты регулирующие деятельность Юридических клиник в РФ (Федеральные, Субъектов РФ и локальные);

- требования нормативно-нормативных актов к деятельности Юридических клиник;

- практику и традиции взаимоотношения юриста с доверителем, коллегами,

оригами государственной власти, сторонами судопроизводства;

- особенности организации Юридических клиник;

- особенности привлечения юриста к дисциплинарной и иной ответственности.

уметь:

- организовывать различные виды юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм;

- руководить отдельными видами юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм;

- оформлять и презентовать результаты юридической деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и корпоративными актами, обычаями своей профессии;

- использовать в юридической деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части неразглашения сведений, составляющих юридическую тайну и охраняемые законом иные виды профессиональных тайн;

- задавать, передавать правовые и этические нормы в своей профессиональной деятельности;

- строить юридическую деятельность на основе принципов законности, справедливости и профессиональной ответственности.

владеть:

- навыками публичной дискуссии, а также работы с процессуальными и иными документами, относящимися к деятельности Юридических клиник; научной литературой, аналитическими и статистическими материалами;

- навыками по оказанию квалифицированной юридической помощи гражданам и юридическим лицам.

Основными принципами деятельности ЮК являются:

- законность;

- гуманизм;

- социальная справедливость;

- добровольность участия;

- профессионализм;

- конфиденциальность;

- доступность правовой помощи для социально-незащищенных слоев населения;

- безвозмездность.

Реализация в дисциплине «Криминология» требований ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (направленность (профиль) «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК») должна формировать у выпускников следующие компетенции:

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

- УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

- УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

- ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

- ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права;

- ОПК-6 -Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;

- ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. **ИД-1$_{УК-1}$** Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи **ИД-2$_{УК-1}$** Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. **ИД-3$_{УК-1}$** Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки **ИД-4$_{УК-1}$** Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности **ИД-5$_{УК-1}$** Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	Знать: основные методы научно-исследовательской деятельности.
		Уметь: выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; избегать автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач.
		Владеть: навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками выбора методов и средств решения задач исследования.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. **ИД-1$_{УК-3}$** Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде **ИД-2$_{УК-3}$** Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работа-	Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений, методы генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях, методы научно-исследовательской деятельности.
		Уметь: анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач и оценивать потенциальные выигрыши/проигрыши реализации этих вариантов.
		Владеть: навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в т. ч. междисциплинарного характе-

	ет/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). **ИД-3$_{УК-3}$** Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата **ИД-4$_{УК-3}$** Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	ра возникающих в науке на современном этапе ее развития, владеть технологиями планирования профессиональной деятельности в сфере научных исследований
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. **ИД-1$_{УК-6}$** Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. **ИД-2$_{УК-6}$** Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. **ИД-3$_{УК-6}$** Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств,	Знать: возможные сферы и направления профессиональной самореализации; приемы и технологии целеполагания и цел реализации; пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития Уметь: выявлять и формулировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и требований рынка труда к специалисту; формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей. Владеть: приёмами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования

	личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. **ИД-4$_{УК-6}$** Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. **ИД-5$_{УК-6}$** Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. ИД-1 ОПК-2 Располагает знаниями о методике применения норм материально и процессуального права ИД-2 ОПК-2 Использует правовые инструменты при решении задач профессиональной деятельности ИД-3 ОПК-2 Использует навыки применения норм материально и процессуального права	Знать: методики применения норм материально и процессуального права Уметь: использовать правовые инструменты при решении задач профессиональной деятельности Владеть: навыками применения норм материально и процессуального права
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права. ИД-1 ОПК-4 Располагает знаниями об основах интерпретации норм права ИД-2 ОПК-4 Применяет методы и правила толкования правовых норм ИД-3 ОПК-4 Владеет навыками профессиональной интерпретацион-	Знать: основы интерпретации норм права Уметь: применять методы и правила толкования правовых норм Владеть: навыками профессиональной интерпретационной деятельности в сфере права

	ной деятельности в сфере права	
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов. ИД-1 ОПК-6 Располагает знаниями о структуре нормативно-правового акта, подготовки нормативно-правовых актов и иных юридических документов ИД-2 ОПК-6 Осуществляет подготовку проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов ИД-3 ОПК-6 Владеет навыками, методами и способами подготовки проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов	Знать: методики применения норм материально и процессуального права Уметь: использовать правовые инструменты при решении задач профессиональной деятельности Владеть: навыками применения норм материально и процессуального права
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе, в части антикоррупционных стандартов поведения. ИД-1 ОПК-7 Располагает знаниями об основах профессиональной этики юриста ИД-2 ОПК-7 Применяет правила профессиональной этики юриста и принципы общения в правовой сфере ИД-3 ОПК-7 Владеет методами применения антикоррупционных стандартов поведения в юридической и иных сферах деятельности	Знать: основы профессиональной этики юриста Уметь: применять правила профессиональной этики юриста и принципы общения в правовой сфере Владеть: методами применения антикоррупционных стандартов поведения в юридической и иных сферах деятельности

3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 7
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	**72**	**72**
Контактная работа	**0,2**	**8**	**8**
в том числе:			
Лекции (Л)		-	-
Практические занятия (ПЗ)		-	-
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)	0,2	8	8
Самостоятельная работа (СРС)	**1,7**	**60**	**60**
в том числе:			
курсовая работа (проект)			
самостоятельное изучение тем и разделов	0,85	30	30
контрольные работы			
реферат			
самоподготовка к текущему контролю знаний	0,85	30	30
Подготовка и сдача зачета	**0,1**	**4**	4
Вид контроля:			зачет

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	**Всего часов на модуль**	**Контактная работа**		**Внеаудиторная работа (СРС)**
		Л	**ЛЗ/ПЗ/С**	
Модуль 1. Юридическое консультирование и клиническое образование в РФ	**22**	**-**	**2**	**20**
Модульная единица 1.1. Нормативно-правовые основы для создания ЮК.	22	-	2	20
Модульная единица 1.2. Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в РФ.				
Модульная единица 1.3. Организационно-правовая форма и структура ЮК в ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».				
Модуль 2. Консультирование физических и юридических лиц. Профессиональная этика юриста	**24**	**-**	**4**	**20**
Модульная единица 2.1.	24	-	4	20

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
Консультирование, как один из основных навыков юриста. Цели консультирования. Понятие профессиональной этики юриста				
Модульная единица 2.2. Правила поведения юриста и учет интересов клиента, как основной критерий достижения успеха. Основные этапы, характеристика, порядок деятельности и значение консультации				
Модульная единица 2.3. Подготовка к консультации, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения.				
Модуль 3. Основные этапы составления юридического документа и основы документооборота. Понятие документа.	**22**	**-**	**2**	**20**
Модульная единица 3.1. Подготовка юридических документов. Этапы подготовки юридических документов. Определение адресата.				
Модульная единица 3.2. Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов. Анализ и прогнозирование вариантов последствий. Редактирование юридического документа.	22	-	2	20
Модульная единица 3.3. Рекомендации по оформлению основных видов юридических документов: приказы, протоколы заседаний, акты, письма, договоры. Процессуальные документы: заявления, исковые заявления, ходатай-				

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
ства, жалобы, обращения, отзывы.				
Подготовка и сдача зачета	4			
ИТОГО	**72**	**-**	**8**	**60**

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Юридическое консультирование и клиническое образование в РФ.

Модульная единица 1.1. Нормативно-правовые основы для создания ЮК

1. Федеральные нормативно-правовые акты;
2. Нормативно-правовые акты Субъектов РФ;
3. Локальные нормативно-правовые акты.

Модульная единица 1.2. Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в РФ

1. Понятие юридической клиники;
2. Виды юридических клиник;
3. Юридические клиники в РФ;
4. Клиническое юридическое образование;
5. Организационно-правовые формы им структура юридических клиник;

Модульная единица 1.3. Организационно-правовая форма и структура ЮК в ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»

1. Устав ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»;
2. Положение о «Студенческая юридическая консультация («Юридическая клиника») Юридического института ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»;
3. Программа по дисциплине «Юридическая клиника»;
4. ФОС по дисциплине «Юридическая клиника».

Модуль 2. Консультирование физических и юридических лиц.

Профессиональная этика юриста

Модульная единица 2.1. Консультирование, как один из основных навыков юриста.

1. Цели консультирования;
2. Понятие профессиональной этики юриста.

Модульная единица 2.2. Правила поведения юриста и учет интересов клиента, как основной критерий достижения успеха.

1.Правила поведения юриста и учет интересов клиента;

2. Основные критерий достижения успеха;

3. Основные этапы, характеристика, порядок деятельности и значение консультирования.

Модульная единица 2.3. Подготовка к консультированию встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения

1. Консультаций физических лиц;
2. Консультаций юридических лиц;
3. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения проблем;
4. Анализ возможных последствий;
5. Помощь клиенту в выборе оптимального варианта, решения вопроса;
6. Определение стратегии и тактики реализации принятого решения.

Модуль 3. Основные этапы составления юридического документа и основы документооборота. Понятие документа

Модульная единица 3.1. Подготовка юридических документов. Этапы подготовки юридических документов

1. Подготовка юридических документов;
2. Этапы подготовки юридических документов;

3. Определение адресата.

Модульная единица 3.2. Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов.

1. Определение общей структуры документа;
2. Систематизация материала и аргументов;
3. Анализ и прогнозирование вариантов последствий;
4. Редактирование юридического документа.

Модульная единица 3.3. Рекомендации по оформлению основных видов юридических документов

1. Рекомендации по оформлению приказов, протоколов заседаний, актов, писем, договоров;
2. Рекомендации по оформлению процессуальных документов (заявления, исковые заявления, ходатайства, жалобы, обращения, отзывы).

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Не предусмотрены

Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Итого:	**-**	**-**

4.4. Лабораторные занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ модуля и модульной единицы	№ и название практических занятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
МОДУЛЬ 1. Юридическое консультирование и клиническое образование в РФ		**Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарного модуля**	**2**
МЕ 1.1.	Нормативно-правовые основы для создания ЮК.	Устный опрос, решение задач	2
МЕ 1.2.	Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в РФ.		
МЕ 1.3.	Организационно-правовая форма и структура ЮК ЮИ в ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».		
МОДУЛЬ 2. Консультирование физических и юридических лиц. Профессиональная этика юриста		**Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарного модуля**	**4**
МЕ 2.1.	Консультирование, как один из основных навыков юриста. Цели консультирования. Понятие профессио-		

	нальной этики юриста.	Устный опрос, решение задач	4
МЕ 2.2	Правила поведения юриста и учет интересов клиента, как основной критерий достижения успеха. Основные этапы, характеристика, порядок деятельности и значение консультации		
МЕ 2.3.	Подготовка к консультации, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения.		
МОДУЛЬ 3. Основные этапы составления юридического документа и основы документооборота. Понятие документа		**Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарного модуля**	**2**
МЕ 3.1.	Подготовка юридических документов. Этапы подготовки юридических документов. Определение адресата.	Устный опрос, решение задач	2
МЕ 3.2.	Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов. Анализ и прогнозирование вариантов последствий. Редактирование юридического документа.		
МЕ 3.3.	Рекомендации по оформлению основных видов юридических документов: приказы, протоколы заседаний, акты, письма, договоры. Процессуальные документы: заявления, исковые заявления, ходатайства, жалобы, обращения, отзывы.		
Итого			**8**

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ модуля и модульной единицы	Наименование модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки к текущему контролю знаний	Количество часов
МОДУЛЬ 1. Юридическое консультирование и клиническое образование в РФ			**20**
МЕ	Нормативно-правовые основы	1. Подготовится к устному опросу	20

1.1.	для создания ЮК.	(вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle).	
МЕ 1.2.	Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в РФ.	1. Подготовится к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Самостоятельно решить задачи, которые представлены в ФОС и в LMS Moodle.	
МЕ 1.3	Организационно-правовая форма и структура ЮК в ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».	1. Подготовится к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Подготовиться к тестированию в LMS Moodle по итогам М 1.	
МОДУЛЬ 2. Консультирование физических и юридических лиц. Профессиональная этика юриста			**20**
МЕ 2.1.	Консультирование, как один из основных навыков юриста. Цели консультирования. Понятие профессиональной этики юриста.	1. Подготовится к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle).	20
МЕ 2.2	Правила поведения юриста и учет интересов клиента, как основной критерий достижения успеха. Основные этапы, характеристика, порядок деятельности и значение консультации	1. Подготовится к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Самостоятельно решить задачи, которые представлены в ФОС и в LMS Moodle.	
МЕ 2.3	Подготовка к консультации, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения.	1. Подготовится к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Подготовиться к тестированию в LMS Moodle по итогам М 2.	
МОДУЛЬ 3. Основные этапы составления юридического документа и основы документооборота. Понятие документа			**20**
МЕ 3.1.	Подготовка юридических документов. Этапы подготовки юридических документов. Определение адресата.	1. Подготовится к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle).	20
МЕ 3.2	Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов. Анализ и прогнозирование вариантов последствий. Редактирование юридического документа.	1. Подготовится к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Самостоятельно решить задачи, которые представлены в ФОС и в LMS Moodle.	
МЕ 3.3	Рекомендации по оформлению основных видов юридических документов: приказы,	1. Подготовится к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle).	

	протоколы заседаний, акты, письма, договоры. Процессуальные документы: заявления, исковые заявления, ходатайства, жалобы, обращения, отзывы.	2. Подготовиться к тестированию в LMS Moodle по итогам М 3.	
Итого:			**60**

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Не предусмотрены

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ ПЗ/С	СРС	Другие виды	Вид контроля
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	-	Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей в системе LMS Moodle. устный опрос, решение задач. Зачет.
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей в системе LMS Moodle. устный опрос, решение задач. Зачет.
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей в системе LMS Moodle. устный опрос, решение задач, Зачет.
ОПК-2 -Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач професси-		Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей в системе LMS Moodle. устный опрос, решение задач. Зачет.

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ ПЗ/С	СРС	Другие виды	Вид контроля
ональной деятельности					
ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права		Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей в системе LMS Moodle. устный опрос, решение задач. Зачет.
ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов		Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей в системе LMS Moodle. устный опрос, решение задач. Зачет.
ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения		Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Модуль 1,2,3	Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей в системе LMS Moodle. устный опрос, решение задач. Зачет.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15540-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
2. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15217-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. Уголовно-исполнительное право : учебник для вузов / И. Я. Козаченко [и др.] ; под редакцией И. Я. Козаченко, А. П. Деткова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14902-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
4. Уголовно-исполнительное право. Практикум : учебное пособие для вузов / И. Я. Козаченко [и др.] ; под общей редакцией И. Я. Козаченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13695-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
5. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09778-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
6. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 639 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09736-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

У обучающихся и преподавателей имеется индивидуальный неограниченный доступ к нескольким ЭБ (ЭБ «Web-Ирбис64+ Электронная библиотека», ЭБС «AgriLib», ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт», ИБС «Статистика», НЭБ «Национальная электронная библиотека», НЭБ «eLI-BRARY.RU» и др.), электронной информационно-образовательной среде (LMS Moodle, сайт http://e.kgau.ru/), СПС КонсультантПлюс, иным информационным Интернет-ресурсам (https://sudact.ru/, https://sudrf.ru/ и др.) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

6.3. Программное обеспечение

Обучающимся и преподавателям доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами. Наименование программного обеспечения и его назначение представлено в таблице 8.

Наименование программного обеспечения и его назначение

Таблица 8

№ п/п	Наименование, версия ПО	Назначение	Лицензия	Количество
1	Лицензия IBM SPSS Statistics Base Concurent User License (1-55)	Учебное	Лицензия IBM Part Number: D0ELQLL	1
2	Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1049	500
3	Windows Vista Business N	Учебное	Розничный ключ DreamSpark	500
4	Windows 10 Pro	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1266	90
5	Office 2007 Russian OpenLicensePask NoLevI	Учебное	Лицензия Microsoft №44937729	90
8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Ediucational License	Учебное	Лицензия № 1B08-151127-042715 До 11.12.2017	1
9	Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1 1 – 2,499 Russian Windows	Учебное	ID: 9093867 Серийный номер 1330-1321-6854-9064-1288-6477 от 18.08.2011 г.	32
10	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition. Одна именная лицензия Per Seat (при заказе пакета 26-50 лицензий)	Учебное	ID: 137576 Серийный номер: FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 От 22.02.2012	30
11	Nero 10 Licenses Standard	Учебное	Серийный номер:	15

	GOV/AcademicEdition/Non-profit Full Package 10-19 seats		7X03-10C1-1L6K-W4T8-AX4U-WXK6-0UK7-P166 От 01.06.2012	
12	Visual Studio 2010 Profes-sional	Административное	Static Activation Key ID=440	1

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра_____ Направление подготовки (специальность)_____

Дисциплина _____

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная										
Дополнительная										

Директор Научной библиотеки _____

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: тестирование в LMS Moodle по итогам изучения лекций, решение задач, устный опрос, анализ практики, тестирование в LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарных модулей.

Виды промежуточной аттестации: зачет.

При изучении дисциплины в течение семестра проводится текущий контроль успеваемости обучающихся с целью проверки хода освоения ими теоретического материала и практических умений и навыков.

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций обучающихся проводится с использованием модульно-рейтинговой системы. Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в течение одного семестра, составляет 100 баллов. Для получения положительной оценки в течение одного семестра обучающемуся необходимо набрать не менее 60 баллов.

Студенту, не набравшему в течение семестра минимального количества рейтинговых баллов (60), предоставляется возможность добора баллов.

Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций по всем видам контроля и шкала оценивания имеются в Фонде оценочных средств дисциплины.

Рейтинг-план[1]

Виды контроля	Дисциплинарный модуль 1 (ДМ1) (от 0 до 25 баллов)				Дисциплинарный модуль 2 (ДМ2) (от 0 до 25 баллов)				Дисциплинарный модуль 3 (ДМ3) (от 0 до 25 баллов)				Промежуточная аттестация (зачет с оценкой в форме итогового тестирования)	Итого Баллов
	Текущая работа по МЕ			Контроль по ДМ 1	Текущая работа по МЕ			Контроль по ДМ 2	Текущий контроль (МЕ 3.1.-3.2)			Контроль по ДМ 3		
	1.1.	1.2.	1.3		2.1.	2.2.	2.3		3.1.	3.2.	3.3			
Тестирование по итогам изучения лекции	-	-	-		-	-	-		-	-	-			-
Устный опрос	0-4	0-4	0-4		0-4	0-4	0-4		0-4	0-4	0-4			0-36
Решение задач	0-4	0-4	0-4		0-4	0-4	0-4		0-4	0-4	0-4			0-36
Анализ практики	-	-	-		-	-	-		-	-	-			-
Тестирование по итогам изучения ДМ				0-6				0-6				0-6		0-18
Промежуточная аттестация													0-10	0-10
Итого баллов	**0-8**	**0-8**	**0-8**	**0-6**	**0-8**	**0-8**	**0-8**	**0-6**	**0-8**	**0-8**	**0-8**	**0-6**	**0-10**	**0-100**

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В рамках освоения дисциплины «Криминология» обучающимся предоставлена возможность пользования аудиторным фондом: лекционные залы, учебные аудитории, библиотека юридического института, помещение для самостоятельной работы обучаю-

[1] Критерии оценивания по видам контроля успеваемости обучающихся в процессе изучения дисциплины имеются в Фонде оценочных средств дисциплины и в LMS Moodle.

щихся учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все учебные аудитории оснащены кафедрой, партами, стульями, белой маркерной доской, переносным и стационарным мультимедийным оборудованием. Библиотека юридического института располагает учебно-методической, научной и справочной литературой по дисциплине. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оборудовано рабочими местами с доступом к сети Интернет и локальной сети ВУЗа (института) и возможность оперативного доступа к современным справочно-правовым базам.

9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Подготовка к лекциям

-

Подготовка к лабораторным занятиям

Подготовка к лабораторному занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического материала по рассматриваемым вопросам. Отдельно стоит отметить, что при подготовке к занятию каждому обучающемуся нужно обязательно ознакомиться с Фондом оценочных средств и другими учебными материалами, размещенными в LMS Moodle по конкретной модульной единице (-ам). Также можно обращаться за помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к самостоятельному изучению вопросов

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к практическим занятиям.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются водной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	• в печатной форме; • в форме электронного документа;
С нарушением зрения	• в печатной форме увеличенных шрифтом; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	• в печатной форме; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	**Изменения**	Комментарии