

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРОЦЕССА, КРИМИНАЛИСТИКИ И ОСНОВ  
СУДЕБНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

**СОГЛАСОВАНО:**  
Директор ЮИ  
Е. А. Ерахтина  
«24» 02 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор  
Н.И. Пыжикова  
«27» 02 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА**

**ФГОС ВО  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль): Гражданско-правовой  
Курс 3  
Семестр 5  
Форма обучения заочная  
Квалификация выпускника бакалавр



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

Красноярск 2026

Составитель:

Щебляков Е.С., старший преподаватель

«24» февраля 2026 г.

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

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 от «24» февраля 2026 г.

Зав. кафедрой: Ерахтина Е.А. канд. юрид. наук, доцент

«24» февраля 2026 г.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией Юридического института  
Протокол № 7 от «24» февраля 2026 г.

Председатель методической комиссии: Широких С.В.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки 40.03.01  
«Юриспруденция», направленность (профиль): «Гражданско-правовой»\_Сто-  
рожева А.Н., канд. юрид. наук, доцент

«24» февраля 2026 г.

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>5</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>11</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>12</b>
<b>4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>12</b>
<b>4.2.СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>14</b>
<b>4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b> .....	<b>15</b>
<b>4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ</b> .....	<b>15</b>
<b>4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ     САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ</b> .....	<b>16</b>
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	<b>18</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>19</b>
<b>6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9)</b> .....	<b>19</b>
<b>6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ     «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»)</b> .....	<b>20</b>
<b>6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b> .....	<b>20</b>
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	<b>22</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>22</b>
<b>ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД</b> .....	<b>25</b>

## Аннотация

Дисциплина «Юридическая клиника» включена в дисциплины по выбору и входит в 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 (5 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов (лабораторные занятия - 36 часов, самостоятельная работа - 36 часов).

### 1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая клиника» включена в дисциплины по выбору (Факультативные дисциплины, ФТД.4) и входит в 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 3 курсе (5 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, органами 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 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	<p>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p> <p><b>ИД-1<sub>ук-1</sub></b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи</p> <p><b>ИД-2<sub>ук-1</sub></b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p><b>ИД-3<sub>ук-1</sub></b> Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> <p><b>ИД-4<sub>ук-1</sub></b> Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p><b>ИД-5<sub>ук-1</sub></b> Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи</p>	<p>Знать: основные методы научно-исследовательской деятельности.</p> <p>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.</p> <p>Владеть: навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками выбора методов и средств решения задач исследования.</p>
УК-3	<p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p> <p><b>ИД-1<sub>ук-3</sub></b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p><b>ИД-2<sub>ук-3</sub></b> Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работа-</p>	<p>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.</p> <p>Уметь: анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач и оценивать потенциальные выигрыши/проигрыши реализации этих вариантов.</p> <p>Владеть: навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в т. ч. междисциплинарного характера</p>

	<p>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.).</p> <p><b>ИД-3ук-3</b> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p><b>ИД-4ук-3</b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>	<p>возникающих в науке на современном этапе ее развития, владеть технологиями планирования профессиональной деятельности в сфере научных исследований</p>
<p>УК-6</p>	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p><b>ИД-1ук-6</b> Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p><b>ИД-2ук-6</b> Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p><b>ИД-3ук-6</b> Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможно-</p>	<p>Знать: возможные сферы и направления профессиональной самореализации; приемы и технологии целеполагания и цел реализации; пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития</p> <p>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.</p> <p>Владеть: приемами 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</p>

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

	права	
ОПК-6	<p>Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>ИД-1 ОПК-6 Располагает знаниями о структуре нормативно-правового акта, подготовки нормативно-правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ИД-2 ОПК-6 Осуществляет подготовку проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов</p> <p>ИД-3 ОПК-6 Владеет навыками, методами и способами подготовки проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов</p>	Знать: методика 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	<p>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе, в части антикоррупционных стандартов поведения.</p> <p>ИД-1 ОПК-7 Располагает знаниями об основах профессиональной этики юриста</p> <p>ИД-2 ОПК-7 Применяет правила профессиональной этики юриста и принципы общения в правовой сфере</p> <p>ИД-3 ОПК-7 Владеет методами применения антикоррупционных стандартов поведения в юридической и иных сферах деятельности</p>	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.	час.	по семестрам

	ед.		№ 5
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>0,9</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме		-	-
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме		-	-
Семинары (С) / в том числе в интерактивной форме			
Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме		34	34
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>1,1</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
в том числе:			
курсовая работа (проект)			
самостоятельное изучение тем и разделов	0,5	18	18
контрольные работы			
реферат			
самоподготовка к текущему контролю знаний	0,6	22	22
подготовка к зачету			
др. виды			
<b>Подготовка и сдача</b>			
<b>Вид контроля:</b>			зачет

#### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

#### Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
<b>Модуль 1.</b> <b>Юридическое консультирование и клиническое образование в РФ</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>16</b>
<b>Модульная единица 1.1.</b> Нормативно-правовые основы для создания ЮК.	8	-	-	8
<b>Модульная единица 1.2.</b> Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в РФ.	8	-	4	4
<b>Модульная единица 1.3.</b> Организационно-правовая форма и структура ЮК в ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».	8		4	4
<b>Модуль 2.</b> <b>Консультирование физических и юридических лиц.</b> <b>Профессиональная этика</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
<b>юриста</b>				
<b>Модульная единица 2.1.</b> Консультирование, как один из основных навыков юриста. Цели консультирования. Понятие профессиональной этики юриста	8	-	4	4
<b>Модульная единица 2.2.</b> Правила поведения юриста и учет интересов клиента, как основной критерий достижения успеха. Основные этапы, характеристика, порядок деятельности и значение консультации	8	-	4	4
<b>Модульная единица 2.3.</b> 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.	8	-	4	4
<b>Модуль 3.</b> <b>Основные этапы составления юридического документа и основы документооборота.</b> <b>Понятие документа.</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>Модульная единица 3.1.</b> Подготовка юридических документов. Этапы подготовки юридических документов. Определение адресата.	8	-	4	4
<b>Модульная единица 3.2.</b> Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов. Анализ и прогнозирование вариантов последствий. Редактирование юридического документа.	8	-	4	4
<b>Модульная единица 3.3.</b> Рекомендации по оформлению основных видов юридических документов: приказы, протоколы заседаний, акты, письма, договоры.	8	-	4	4

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛЗ/ПЗ/С	
Процессуальные документы: заявления, исковые заявления, ходатайства, жалобы, обращения, отзывы.				
<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>40</b>

## 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
	<b>Итого:</b>	-	-

### 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
<b>МОДУЛЬ 1. Юридическое консультирование и клиническое образование в РФ</b>		<b>Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарного модуля</b>	<b>8</b>
МЕ 1.1.	Нормативно-правовые основы для создания ЮК.	Устный опрос решение задач	-
МЕ 1.2.	Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в РФ.	Устный опрос, решение задач	4
МЕ 1.3.	Организационно-правовая форма и структура ЮК ЮИ в ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».	Устный опрос, решение задач	4
<b>МОДУЛЬ 2. Консультирование физических и юридических лиц. Профессиональная этика юриста</b>		<b>Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарного модуля</b>	<b>12</b>
МЕ 2.1.	Консультирование, как один из основных навыков юриста.	Устный опрос, решение задач	4

	Цели консультирования. Понятие профессиональной этики юриста.		
МЕ 2.2	Правила поведения юриста и учет интересов клиента, как основной критерий достижения успеха. Основные этапы, характеристика, порядок деятельности и значение консультации	Устный опрос, решение задач	4
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.	Устный опрос, решение задач	4
<b>МОДУЛЬ 3. Основные этапы составления юридического документа и основы документооборота. Понятие документа</b>		<b>Тестирование в системе LMS Moodle по итогам изучения дисциплинарного модуля</b>	<b>12</b>
МЕ 3.1.	Подготовка юридических документов. Этапы подготовки юридических документов. Определение адресата.	Устный опрос, решение задач	4
МЕ 3.2.	Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов. Анализ и прогнозирование вариантов последствий. Редактирование юридического документа.	Устный опрос, решение задач	4
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.	Устный опрос, решение задач	4
<b>Итого</b>			<b>32</b>

#### 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
<b>МОДУЛЬ 1. Юридическое консультирование и клиническое образование в РФ</b>			<b>16</b>
МЕ 1.1.	Нормативно-правовые основы для создания ЮК.	1. Подготовитесь к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS	8

		Moodle).	
МЕ 1.2.	Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в РФ.	1. Подготовиться к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Самостоятельно решить задачи, которые представлены в ФОС и в LMS Moodle.	4
МЕ 1.3	Организационно-правовая форма и структура ЮК в ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».	1. Подготовиться к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Подготовиться к тестированию в LMS Moodle по итогам М 1.	4
<b>МОДУЛЬ 2. Консультирование физических и юридических лиц. Профессиональная этика юриста</b>			<b>12</b>
МЕ 2.1.	Консультирование, как один из основных навыков юриста. Цели консультирования. Понятие профессиональной этики юриста.	1. Подготовиться к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle).	4
МЕ 2.2	Правила поведения юриста и учет интересов клиента, как основной критерий достижения успеха. Основные этапы, характеристика, порядок деятельности и значение консультации	1. Подготовиться к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Самостоятельно решить задачи, которые представлены в ФОС и в LMS Moodle.	4
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. Подготовиться к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Подготовиться к тестированию в LMS Moodle по итогам М 2.	4
<b>МОДУЛЬ 3. Основные этапы составления юридического документа и основы документооборота. Понятие документа</b>			<b>12</b>
МЕ 3.1.	Подготовка юридических документов. Этапы подготовки юридических документов. Определение адресата.	1. Подготовиться к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle).	4
МЕ 3.2	Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов. Анализ и прогнозирование вариантов последствий. Редактирование юридического документа.	1. Подготовиться к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Самостоятельно решить задачи, которые представлены в ФОС и в LMS Moodle.	4
МЕ 3.3	Рекомендации по оформлению основных видов юридических документов: приказы, протоколы заседаний, акты, письма, договоры.	1. Подготовиться к устному опросу (вопросы указаны в ФОС и в LMS Moodle). 2. Подготовиться к тестированию в LMS Moodle по итогам М 3.	4

	Процессуальные документы: заявления, исковые заявления, ходатайства, жалобы, обращения, отзывы.		
<b>Итого:</b>			<b>40</b>

#### 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 профессиональной деятельности		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-4 - Способен про-		Мо-	Мо-	Мо-	Тестирование по итогам

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ПЗ/С	СРС	Другие виды	Вид контроля
профессионально толковать нормы права		дуль 1,2,3	дуль 1,2,3	дуль 1,2,3	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		Мо-дуль 1,2,3	Мо-дуль 1,2,3	Мо-дуль 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		Мо-дуль 1,2,3	Мо-дуль 1,2,3	Мо-дуль 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 Concurrent 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 Educational 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 GOV/AcademicEdition/Non-	Учебное	Серийный номер: 7X03-10C1-1L6K-	15

	profit Full Package 10-19 seats		W4T8-AX4U- WXK6-0UK7-P166 От 01.06.2012	
12	Visual Studio 2010 Profes- sional	Административное	Static Activation Key ID=440	1

## 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<sup>1</sup>

Виды контроля	Дисциплинарный модуль 1 (ДМ1) (от 0 до 25 баллов)			Контроль по ДМ 1	Дисциплинарный модуль 2 (ДМ2) (от 0 до 25 баллов)			Контроль по ДМ 2	Дисциплинарный модуль 3 (ДМ3) (от 0 до 25 баллов)			Контроль по ДМ 3	Промежуточная аттестация (зачет в форме итогового тестирования)	Итого Баллов
	Текущая работа по МЕ				Текущая работа по МЕ				Текущий контроль (МЕ 3.1.-3.2)					
	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
<b>Итого баллов</b>	<b>0-8</b>	<b>0-8</b>	<b>0-8</b>	<b>0-6</b>	<b>0-8</b>	<b>0-8</b>	<b>0-8</b>	<b>0-6</b>	<b>0-8</b>	<b>0-8</b>	<b>0-8</b>	<b>0-6</b>	<b>0-10</b>	<b>0-100</b>

## 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 обучающихся учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа,

<sup>1</sup> Критерии оценивания по видам контроля успеваемости обучающихся в процессе изучения дисциплины имеются в Фонде оценочных средств дисциплины и в [LMS Moodle](#).

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.

## **9.1. 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 по слуху:
  - 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 в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li></ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме увеличенных шрифтом;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла;</li></ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла.</li></ul>

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 РЦД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Рецензия на рабочую программу по учебной дисциплине**  
**«Юридическая клиника»**  
**для подготовки обучающихся по направлению подготовки**  
**40.03.01 Юриспруденция,**  
**разработанной доцентом кафедры уголовного права и криминологии**  
**ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»,**  
**канд. юрид. наук, Надараиа Зазой Георгиевичем**

В рабочей программе, представленной на рецензирование, содержатся аннотация; цели, задачи и место дисциплины в структуре ОПОП ВО; компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины; структура и содержание дисциплины; виды контроля освоения дисциплины и рейтинг-план; прослеживается взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний обучающихся; список рекомендуемой литературы; материально-техническое обеспечение дисциплины и образовательные технологии.

Данная рабочая программа отражает практическую направленность курса, предусматривает индивидуальный подход к его реализации, а также современные тенденции в обучении и воспитании личности.


Отдельно заслуживает внимание определение в рабочей программе конечных профессиональных компетенций выпускников; конкретного содержания знаний, умений и навыков, формируемых в результате освоения дисциплины; места дисциплины в структуре ОПОП ВО; форм контроля освоения дисциплины, применение модульно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, регламентация форм образовательных технологий.

Таким образом, представленная на рецензирование рабочая программа соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень «Бакалавр») утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011, и может быть рекомендована для использования в учебном процессе по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Рецензент:

Главный эксперт 1-го отдела ЭКЦ/У МВД РФ по  
Красноярскому краю, подполковник полиции



 Ф.С. Формальный