

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель директора
Н.В. Раевский

26 февраля 2025 г.

М.П.

**Рабочая программа дисциплины
ФТД.У.1 Юридическая клиника**

Специальность: 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная

	очная ФО
Курс	3
Семестр	3.1, 3.2
Лекции (час)	14
Практические (сем., лаб.) занятия (час)	114
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	88
Курсовая работа (час)	-
Всего часов	216
Зачет (семестр)	3.2
Экзамен (семестр)	-

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры гражданского и уголовного права и процесса

24 февраля 2025 г. протокол № 6

Зав. кафедрой

Е.В. Ракитина

24 февраля 2025 г.

(подпись)

Рабочая программа согласована:

Зав. кафедрой гражданского и уголовного права и процесса

Е.В. Ракитина

26 февраля 2025 г.

(подпись)

Чита, 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по специальности *40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность*

Автор (ы)

доцент

М.С. Кошелев

1. Цели изучения дисциплины

формирование представления о Юридической клинике и об основных направлениях ее деятельности, подготовка юриста, профессионально-ориентированного на общество, воспитание у студентов чувства глубокого уважения закона, чести и достоинства гражданина, ответственности за судьбу людей и порученное дело, а также повышение качества профессиональной подготовки студентов, профессиональной этики, правовой и психологической культуры.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<i>Код компетенции по ФГОС ВО</i>	<i>Компетенция</i>
ПК-9	Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Структура компетенции

<i>Компетенция</i>	<i>Формируемые ЗУНы</i>
ПК-9 Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	З. З. Знать нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в профессиональной деятельности У. У. Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Н. Н. Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.У.1 «Юридическая клиника» входит в Блок «Ф факультативные дисциплины»

Логически и содержательно-методически дисциплина взаимосвязана с такими дисциплинами как «Гражданское право», «Семейное право», «Предпринимательское право»,

«Право социального обеспечения», «Деловой этикет для юристов» и др.

Учебная дисциплина реализуется в семестрах согласно учебным планам по формам обучения и предусматривает сдачу зачета на основе балльно-рейтинговой системы оценивания.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)
Контактная (аудиторная) работа	
Лекции	14
Практические (сем., лаб.) занятия	114
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	88
Всего часов	216

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат.Пра ктич.	Самостоят. раб.	В интеракти вной форме	Формы текущего контроля успеваемости и
1	Юридические клиники.		2	20	13		
1.1	Навыки интервьюирования	3.1	2	20	13		Уо
2	Навыки консультирования.		2	18	12,5		
2.1	Навыки консультирования.	3.1	2	18	12,5		Уо, ДИ
3	Делопроизводство в юридической клинике.		2	18	12,5		
3.1	Делопроизводство в юридической клинике.	3.1	2	18	12,5		Уо
4	Гражданско- правовые споры		2	16	12,5		
4.1	Гражданско- правовые споры	3.2	2	16	12,5		Уо, ДИ
5	Юридическая техника.		2	14	12,5		
5.1	Юридическая техника.	3.2	2	14	12,5		Уо
6	Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках		2	14	12,5		

6.1	Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках	3.2	2	14	12,5		Уо
7	Альтернативные методы разрешения правовых споров.		2	14	12,5		
7.1	Альтернативные методы разрешения правовых споров.	3.2	2	14	12,5		Уо, ДИ
	ИТОГО		14	114	88		

***Формы текущего контроля успеваемости (оценочные средства):**

Уо -устный опрос, собеседование

КО -коллоквиум, конференция

Л -лабораторная работа

ДИ -деловая игра

СЗ -ситуационные задания

К -контрольные работы

Т -тестирование

РЗ -решение задач

РГ -расчетно-графическая работа

ЭС -эссе

Р -реферат

УИ -учебное исследование

П -прочие

Э -экзамен

З -зачет

КР -курсовая работа

О -отчет

Г -государственный итоговый экзамен

ВКР -выпускная квалификационная работа

По -письменный опрос

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1.	Навыки интервьюирования	Навыки интервьюирования
2.	Навыки консультирования.	Навыки консультирования.
3.	Делопроизводство в юридической клинике.	Делопроизводство в юридической клинике.
4.	Гражданско-правовые споры	Гражданско-правовые споры
5.	Юридическая техника.	Юридическая техника.
6.	Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках	Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках

	клиниках	
7.	Альтернативные методы разрешения правовых споров.	Альтернативные методы разрешения правовых споров.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
Раздел 1. Тема 1.	Навыки интервьюирования
Раздел 1. Тема 1.	Навыки интервьюирования
Раздел 2. Тема 1.	Навыки консультирования.
Раздел 3. Тема 1.	Делопроизводство в юридической клинике.
Раздел 4. Тема 1.	Гражданско-правовые споры
Раздел 5. Тема 1.	Юридическая техника.
Раздел 6. Тема 1.	Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках
Раздел 7. Тема 1.	Альтернативные методы разрешения правовых споров.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций	Перечень формируемых компетенций	ЗУНы (З.1, У1, Н1...)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описания шкал оценивания
1	Юридические клиники. Навыки интервьюирования	ПК-9	З. Знать нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в профессиональной	Уо	20 баллов

			<p>деятельности У.</p> <p>Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Н. Иметь навыки взаимодействия с людьми и процессами</p>		
2	Навыки консультирования.	ПК-9	<p>3. Знать нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в профессиональной деятельности У.</p> <p>Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Н. Иметь навыки взаимодействия с людьми и процессами</p>	Уо, ДИ	20 баллов
3	Делопроизводство в юридической клинике	ПК-9	<p>3. Знать нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в профессиональной деятельности У.</p> <p>Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Н. Иметь навыки взаимодействия с</p>	Уо	20 баллов

			людьми и процессами		
4	Гражданско-правовые споры	ПК-9	З. Знать нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в профессиональной деятельности У. Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Н. Иметь навыки взаимодействия с людьми и процессами	Уо, ДИ	20 баллов
5	Юридическая техника	ПК-9	З. Знать нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в профессиональной деятельности У. Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Н. Иметь навыки взаимодействия с людьми и процессами	Уо	20 баллов
9	Итого по текущей аттестации	ПК-9	З. Знать нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в профессиональной деятельности У. Уметь реализовывать		100

			нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Н. Иметь навыки взаимодействия с людьми и процессами		
10	Промежуточная аттестация	ПК-9	З. Знать нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в профессиональной деятельности У. Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности Н. Иметь навыки взаимодействия с людьми и процессами		100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

Компетенция: ПК-9 Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Знание: Знать нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в профессиональной деятельности

1. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.

2. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.

3. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.

4. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.

5. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

Компетенция: ПК-9 Способен реализовывать нормы материального и

процессуального права в профессиональной деятельности

Умение: Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

1. Найдите в ГК РФ статьи, в которых выражаются принципы гражданского права (не менее 5 статей применительно к каждому принципу – указать содержание)

2. Используя вторую часть Гражданского кодекса РФ, назовите договоры, предметом которых может быть только недвижимое имущество.

3. Одинокaя пенсионерка Свиблoвa держала в городской квартире общей площадью 42 кв. метра 8 собак и 19 кошек. Когда Свиблoвa приобрела козу, терпение соседей лопнуло, и они стали собирать среди жильцов подъезда подписи под заявлением в суд об ограничении Свиблoвoй в дееспособности.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

Компетенция: ПК-9 Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Навык: Уметь реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Каковы условия приобретения права собственности в результате приобретательной давности?

В науке гражданского права существует мнение, что глава 8 ГК РФ «Нематериальные блага и их защита» в том виде, в котором она действует на данный момент, «бедна» по содержанию, не отвечает известному конституционному принципу, закреплёному в ст. 2 Конституции: «Человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина – обязанность государства».

Предложите свою редакцию главы 8 (можно ограничиться указанием на ее структуру, название статей).

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 40.05.04 Судебная и
прокурорская деятельность
Профиль - Судебная деятельность
Кафедра гражданского и
уголовного права и процесса
Дисциплина - Юридическая
клиника

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Практическое задание (30 баллов).
3. Практическое задание (30 баллов).

Составитель _____ М.С. Кошелев
Заведующий кафедрой _____ Е.В. Ракитина

Перечень вопросов к зачету (экзамену)

1. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и

задачи создания юридической клиники.

2. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.

3. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.

4. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.

5. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.

6. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.

7. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.

8. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.

9. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).

10. Особенности обработки поступающей информации.

11. Источники информации, их классификация.

12. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.

13. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств).

14. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой позиции по уголовному делу.

15. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.

16. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.

17. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.

18. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.

19. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.

20. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.

21. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление,

определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента,

установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.

22. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.

23. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
24. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение
(подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).
25. Особенности обработки поступающей информации.
26. Источники информации, их классификация.
27. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике.
Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
28. Анализ дела как основной навык юриста. Основные этапы анализа дела. Основные правила
технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств).
29. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу.
Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой позиции по уголовному делу.
30. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию
стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.
31. Позиция по гражданскому делу. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции.
32. Особенности привлечения к ответственности работников лечебно-профилактических учреждений. Значение медицинского права, основные тенденции его развития.
33. Понятие и значение юридической техники. Основные правила юридической техники. Элементы юридической техники (правила, средства, приемы юридической техники).
34. Требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения
(содержание юридического документа, форма юридического документа, структура, логичность, этичность изложения материала, юридический язык).
35. Подготовка юридического документа, ее основные этапы.
36. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.
37. Этические требования к участникам Юридической клиники.
38. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.

39. Примириательные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.
40. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.

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

а) основная литература:

1. Денисов А.Ф. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Денисов А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ай Пи Ар Медиа, 2025.— 178 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/147510>.— IPR SMART, по паролю. - DOI: <https://doi.org/10.23682/147510>
2. Гарбовская, Н. Б. Русский язык в деловой документации юриста : учебное пособие / Н. Б. Гарбовская, Н. В. Землякова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-00209-006-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126127.html> (дата обращения: 20.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Юридическая этика : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И. И. Аминов, К. Г. Дедюхин, Зинатуллин З.З., А. Р. Усиевич. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01735-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141510.html> (дата обращения: 20.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература:

1. Жудро, К. С. Организация судебной деятельности : учебное пособие / К. С. Жудро. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-00209-008-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126120.html> (дата обращения: 20.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Аминов, И. И. Психология деятельности юриста : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» и «Психология» / И. И. Аминов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 615 с. — ISBN 978-5-238-01632-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142714.html> (дата обращения: 20.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Сапогова, Е. Е. Консультативная психология: задачи : учебное пособие / Е. Е. Сапогова. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-4263-0867-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145418.html> (дата обращения: 20.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Терещенко, Э. В. Организационное консультирование : учебное пособие (курс лекций) / Э. В. Терещенко, А. Д. Ложечкина, С. Д. Кокорова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 140 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/135710.html> (дата обращения: 20.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Терещенко, Э. В. Организационное консультирование : учебное пособие (курс лекций) / Э. В. Терещенко, А. Д. Ложечкина, С. Д. Кокорова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 140 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135710.html> (дата обращения: 20.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) интернет-ресурсы:

1. Коновалова, Н. В. Деловое общение : учебное пособие / Н. В. Коновалова, Т. В. Мордовцева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-9201-0177-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146866.html> (дата обращения: 20.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Жаглин, А. В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел. Альбом схем : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. В. Жаглин, А. Д. Ульянов. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-238-03427-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109208.html> (дата обращения: 20.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. — Саратов : Вузовское образование, 2024. — 650 с. — ISBN 978-5-4487-0971-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139929.html> (дата обращения: 20.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Сайт ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», адрес доступа: <http://bgu-chita.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный;

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART – объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенный для разных направлений подготовки и специальностей. Контент отвечает требованиям стандартов высшего, среднего профессионального и дополнительного образования. Ресурсом обеспечивается круглосуточный полнотекстовый доступ к учебникам, журналам, статьям и другой литературе для всех зарегистрированных пользователей. Адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>;

eLIBRARY.RU – крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и анализа научной информации. eLIBRARY.RU является разработчиком российского индекса научного цитирования (РИНЦ). Пользование НЭБ eLibrary общедоступно и бесплатно для всех пользователей. Адрес доступа: <https://www.elibrary.ru>;

Электронный каталог библиотеки дает возможность поиска литературы, имеющейся в фонде библиотеки, обеспечивает полнотекстовый доступ к учебным пособиям, монографиям, статьям преподавателей и обучающихся, учебно-методическим комплексам и выпускным квалификационным работам. Адрес доступа: <http://lib.bgu-chita.ru>;

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROFобразование». Адрес доступа: <https://profspo.ru/>;

Федеральная служба государственной статистики (Росстат). Адрес доступа: <https://rosstat.gov.ru/>;

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области гражданского права и гражданского процесса.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.
- Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:
 - формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
 - самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
 - написание рефератов, докладов;
 - подготовка к семинарам и лабораторным работам;
 - выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Сайт ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», адрес доступа: <http://bgu-chita.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный;

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART – объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенный для разных направлений подготовки и специальностей. Контент отвечает требованиям стандартов высшего, среднего профессионального и дополнительного образования.

Ресурсом обеспечивается круглосуточный полнотекстовый доступ к учебникам, журналам, статьям и другой литературе для всех зарегистрированных пользователей. Адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>;

eLIBRARY.RU – крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и анализа научной информации. eLIBRARY.RU является разработчиком российского индекса научного цитирования (РИНЦ). Пользование НЭБ eLibrary общедоступно и бесплатно для всех пользователей. Адрес доступа: <https://www.elibrary.ru>;

Электронный каталог библиотеки дает возможность поиска литературы, имеющейся в фонде библиотеки, обеспечивает полнотекстовый доступ к учебным пособиям, монографиям, статьям преподавателей и обучающихся, учебно-методическим комплексам и выпускным квалификационным работам. Адрес доступа: <http://lib.bgu-chita.ru>;

Электронная библиотека ИД Гребенникова. В состав ресурса входят полнотекстовые версии периодического издания издательского Дома Гребенникова. Ресурс содержит информацию об основных мировых тенденциях в области бизнеса, стратегиях и тактиках компаний, новых технологиях менеджмента и маркетинга. Адрес доступа: <http://grebennikon.ru/>;

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROFобразование». Адрес доступа: <https://profspo.ru>;

Федеральная служба государственной статистики (Росстат). Адрес доступа: <https://rosstat.gov.ru/>;

Национальная электронная библиотека. Адрес доступа: <https://rusneb.ru/>;

КиберЛенинка. Адрес доступа: <https://cyberleninka.ru/>.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используются аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

учебные аудитории, оснащенные специализированной мебелью, магнитно-маркерной доской, трибуной для выступлений, техническими средствами обучения;

учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенные специализированной мебелью, магнитно-маркерной доской, техническими средствами обучения – ноутбук, проектор;

помещения для самостоятельной работы, оснащенные специализированной мебелью, доской, техническими средствами обучения – мультимедийное оборудование: проектор, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС.

2025 год набора