

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета

28 июня 2024

Юридический практикум

аннотация дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Центр клинического юридического образования**

Учебный план b40030134_21_12 ю.plx
Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	3 (2.1)		5 (3.1)		7 (4.1)		Итого	
Неделя	16		15 2/6		16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	18		16		16		50	
Практические	36		16		16		68	
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2		0,1		0,1		0,4	
Итого ауд.	54		32		32		118	
Контактная работа	54,2		32,1		32,1		118,4	
Сам. работа	17,8		39,9		39,9		97,6	
Итого	72		72		72		216	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целями освоения дисциплины «Юридический практикум» являются формирование у студентов профессиональных практических навыков и их применение к конкретным правовым ситуациям. Достижение обозначенных целей позволит студенту продолжить профессиональное обучение в качестве бакалавра и подготовиться к обучению в магистратуре, а также успешно начать профессиональную деятельность. В рамках данной дисциплины осуществляется подготовка к выполнению педагогической деятельности, в ходе осуществления которой бакалавр готов к преподаванию дисциплин профессионального цикла (в средних учебных заведениях), а также осуществлению правового воспитания обучающихся, иными словами, способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне; способен управлять самостоятельной работой обучающихся; способен эффективно осуществлять правовое воспитание. По результатам последующих модулей студентами могут быть достигнуты задачи:
1.2	- приобретение необходимых для специалиста знаний по общим вопросам клинического юридического образования;
1.3	- ознакомление студентов с основными типами юридических клиник
1.4	- получение знаний об основных правилах интервьюирования и консультирования клиентов в ЦКЮО
1.5	- ознакомление с методами ведения поисковых и исследовательских работ в Информационно-справочной системе «Токтом»
1.6	- получение навыков для проведения интервьюирования и консультирования клиентов в ЦКЮО;
1.7	- приобретение знаний об основах адвокатской деятельности;
1.8	- получение навыков по представительству интересов клиента в суде.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Необходимо иметь теоретическую основу знаний по указанным дисциплинам:
2.1.2	Гражданское право
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Знания, полученные в рамках данной дисциплины составляют необходимую опору для качественного освоения последующих дисциплин и выполнения соответствующих научных работ:
2.2.2	Юридическая психология
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	Знает основания и значение деления права на материальное и процессуальное; содержание нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права
Уметь:	
Уровень 1	Умеет обобщать, анализировать и оценивать особенности реализации нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	Владеет навыками применения правовых актов, норм материального и процессуального права для решения юридических проблем
ОПК-6: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
Знать:	
Уровень 1	Знает порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества
Уметь:	
Уровень 1	Умеет обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы; выявлять проблемы при подготовке юридических документов
Владеть:	
Уровень 1	Владеет навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
Модуль 1: Понятия и основы тренерского мастерства, основные функции тренера, интерактивные методы обучения, различие методов и их применение, навыки эффективного общения, элементы и составляющие уроков с использованием интерактивной методики. Модуль 2: -понятие, цели и стадии интервьюирования; -типологию клиентов; -основания отказа приема клиентов в ЦКЮО; -психологические аспекты интервьюирования клиента; -виды вопросов и технологию их задавания; -отличие интервьюирования от консультирования; -этапы консультирования; -правила подготовки и консультирования клиентов; -различие концепций опоры на клиента и опоры на профессионализм; -основные документы юридической клиники. Модуль 3: -основные принципы гражданского судопроизводства в Кыргызской Республике; - виды гражданского судопроизводства;	
3.2	Уметь:
Модуль 1: Использовать интерактивные методы обучения в образовательной деятельности, выбирать подходящие методы для составления уроков, понимать характерные особенности тренерского мастерства, применять современные тренерские подходы в образовательной деятельности и при проведении уроков. Модуль 2: -планировать и организовывать работу; -заполнять документы юридической клиники; Модуль 3: -осуществлять сбор доказательств с учетом принципов относимости и допустимости; -принимать решения после проведения интервьюирования; -проводить интервьюирование и консультирование клиентов с целью сбора информации по делу; -формировать позицию по делу, учитывать ее сильные и слабые стороны.	
3.3	Владеть:
Модуль 1: Юридической терминологией, основными навыками тренерского мастерства, основными методами интерактивной методики и навыками их профессионального применения, навыками эффективного общения, навыками разработки уроков и систематизации знаний. Модуль 2: -в ведении делопроизводства в юридической клинике на стадии интервьюирования; -в применении технологии задавания вопросов: воронка, дымоход, правило 5-ти вопросов); Модуль 3: -навыком анализа информации, предоставляемой клиентом с точки зрения ее значения для судебного разбирательства; -поиска источников доказательств позиции по делу;	