

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом
« 27 » сентября 2023 г.,
протокол № 1.

Проректор по учебной работе,
председатель Учебно-методического совета
профессор Орел В.И.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»
(наименование дисциплины)

Для
направления
подготовки

«ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»
40. 04.01
(наименование и код специальности)

Кафедра

Гуманитарных дисциплин и биоэтики
(наименование кафедры)

Объем дисциплины и виды учебной работы

№ п / п	Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
			3	4
1	Общая трудоемкость факультатива	72	72	-
2	Контактная работа, в том числе:	22	22	-
2.1	Лекции	-	-	-
2.2	Практические занятия	-	-	-
	В т.ч. в интерактивной форме	-	-	-
2.3	Контроль самостоятельной работы	6	6	-
2.4	Семинары	16	16	-
3	Самостоятельная работа	50	50	-
4	Вид итогового контроля – зачет	-	+	-

Рабочая программа факультатива «ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», составлена на основании ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «25» «ноября» 2020 г. № 1451 и учебного плана ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России.

Разработчики рабочей программы:

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Минздрава России, кафедра гуманитарных наук и биоэтики

к.ю.н., доцент

В.В. Тулегенов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин и биоэтики

название кафедры

« 26 » сентября

2023 г.,

протокол заседания № 2

Заведующая кафедрой

гуманитарных наук и биоэтики

название кафедры

д.м.н., профессор

(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

Г.Л. Микиртичан

(расшифровка)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

направления

Юриспруденция, 40.04.01

подготовки

(наименование и код специальности)

1.	Раздел «РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ФАКУЛЬТАТИВА».....	4
	1.1.Рабочая программа.....	4
	1.2.Листы дополнений и изменений в рабочей программе	19
2.	Раздел «КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ФАКУЛЬТАТИВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ».....	20
	2.1. Карта обеспеченности учебно-методической литературой на 2024 - 2025 уч. год	20
	2.2. Перечень лицензионного программного обеспечения на 2024 – 2025 уч. год	21
3.	Раздел «ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ»	22
	3.1. Банк контрольных заданий и вопросов (тестов) по отдельным темам и в целом по факультативу	22
4.	Раздел «ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ВЫНОСИМЫХ НА ЗАЧЕТ».....	26
5.	Раздел «ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ».....	28
6.	Раздел «ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ФАКУЛЬТАТИВА»	35
7.	Раздел «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФАКУЛЬТАТИВА	42
8.	Раздел «ИННОВАЦИИ В ПРЕПОДАВАНИИ»	43
9.	Раздел «ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, ИЗДАННЫХ СОТРУДНИКАМИ КАФЕДРЫ ПО ФАКУЛЬТАТИВУ».....	44
10.	Раздел «ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА»	45
11.	Раздел «ДИСТАНЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ COVID-	

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ФАКУЛЬТАТИВА

ЦЕЛЬ факультатива - формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; формирование осознанного понимания обучающимися сущности и особенностей юридического консультирования; получение целостного представления о детальных аспектах юридического консультирования; приобретение практических навыков в сфере юридического консультирования.

ЗАДАЧАМИ факультатива являются:

- Формирование у обучающихся навыков оказания юридической помощи в виде правового информирования населения и правового консультирования граждан.
- Выработка навыков консультирования по вопросам права и составления юридических документов.

Обучающийся должен знать:

- основные принципы юридического консультирования;
- сущность и содержание юридического консультирования;
- законодательство о юридическом консультировании;
- специфику юридического консультирования в публичных и частных отраслях права;
- особенности юридического консультирования по материальным и процессуальным правоотношениям.

Обучающийся должен уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями в юридическом консультировании;
- анализировать юридические нормы и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- толковать и правильно применять правовые нормы законодательства;
- принимать решения и совершать юридические действия в составлении правовых документов, адекватно отражая юридические факты.

Обучающийся должен владеть трудовыми действиями:

- юридической терминологией российского права, в том числе в связи с предоставлением юридических консультаций;
- навыками работы с документами;
- навыками анализа и квалификации судебных и административных дел;
- навыками квалификации правонарушений и их юридического оформления;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- навыками разрешения правовых проблем и коллизий юридической техники действующих источников права.

2. МЕСТО ФАКУЛЬТАТИВА В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФАКУЛЬТАТИВА, ЕГО МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

«Юридическое консультирование» относится к факультативной части изучения дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, формируемой участниками образовательных отношений.

Входные требования для дисциплины (модуля)

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Необходимый объём знаний, умений, владение
1.	Сравнительное правоведение	<p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику и основные этапы научного исследования; • основные научные методы. <p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять научное исследование; • применять основные методы научного познания. <p><u>Навыки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • анализа и синтеза.
2.	Актуальные вопросы медицинского права	<p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности требований к выполнению профессиональных обязанностей в сфере медицинского права; • особенности требований к соблюдению принципов этики юриста в сфере медицинского права; • основные источники правовых систем современности, исследуемые нормы российского права с учётом их исторического развития в сфере медицинского права; • основные нормативные положения законодательства, регулирующего отношения в сфере медицинского права; • актуальные проблемы медицинского права, состав и содержание нормативных правовых актов в сфере медицинского права, нормы права, правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, правоприменительную практику в объеме, необходимом для осуществления правоприменительной деятельности; • должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства в сфере медицинского права; • научные подходы и установленные правила толкования нормативных правовых актов в сфере медицинского права; • особенности толкования основополагающих принципов и норм медицинского права, нормативных правовых актов; • способы и субъектов толкования правовых норм, содержание норм медицинского права: теоретические основы и законодательные требования к проведению юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере медицинского права; теоретические основы и законодательные требования к составлению квалифицированных юридических заключений и проведению консультаций, содержание норм медицинского права, в том числе положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции. <p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • добросовестно исполнять профессиональные обязанности в

		<p>сфере медицинского права и соблюдать принципы этики юриста;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять полученные знания для использования в процессе разработки нормативных правовых актов в сфере медицинского права; • практически применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы медицинского права; • осуществлять выбор нормы права, толковать и применять нормы при решении конкретных правовых ситуаций, квалифицировать юридические факты, определять подлежащие применению нормативные правовые акты в сфере медицинского права, составлять судебные акты и документы; • устанавливать и исследовать фактические обстоятельства дела, в том числе, квалифицировать правонарушения (преступления); • определять норму права, подлежащую применению, с учетом фактических обстоятельств дела, в том числе, устанавливая ее законность, действие во времени, в пространстве и по кругу лиц; • оформлять юридические документы, связанные с применением норм медицинского права; • ориентироваться в изменениях действующего законодательства, понимать и правильно оценивать тенденции • формирующейся правоприменительной и судебной практики и использовать свои знания в практической деятельности; • толковать и применять нормы медицинского права при решении конкретных правовых ситуаций, квалифицировать юридические факты, определять подлежащие применению нормативные правовые акты, составлять судебные акты и документы; • принимать необходимые меры по обеспечению законности в сфере медицинского права; • принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством; • грамотно, на высоком уровне теоретической и практической подготовки осуществлять толкование нормативных правовых актов в сфере медицинского права; • квалифицированно толковать основополагающие принципы и нормы медицинского права, нормативные правовые акты; • разъяснять содержание норм медицинского права, применимых при решении конкретных правовых ситуаций, применять правовые позиции высших судов; • осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе на предмет выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; • составлять квалифицированные юридические заключения и
--	--	---

		<p>проводить консультации в сфере медицинского права;</p> <ul style="list-style-type: none"> • квалифицировать юридические факты и правоотношения, реализовывать способы защиты прав, свобод и законных интересов граждан, организаций и иных лиц. <p><u>Навыки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • применения на практике требований профессиональной этики юриста и имеющихся профессиональных знаний в области медицинского права; • способности разрабатывать нормативные правовые акты в сфере медицинского права; • применения нормативных правовых актов и реализации норм медицинского права в ходе реализации деятельности; • работы с нормативными правовыми актами, применимыми в медицинском праве, навыками составления юридических документов, связанных с применением норм медицинского права • юридически грамотного и квалифицированного применения законодательства; • обеспечения законности в сфере медицинского права; • толкования нормативных правовых актов в сфере медицинского права; • толкования основополагающих принципов и норм медицинского права, нормативных правовых актов; • работы с нормативными правовыми актами, применимыми в конкретных правовых ситуациях, возникающих в сфере медицинского права, в том числе высших судов • осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций, в том числе по вопросам проявления коррупции; • квалификации юридических фактов и правоотношений, работы с нормативными правовыми актами, применимыми в медицинском праве; • способности выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения; • консультационной деятельности.
3.	Юридическая ответственность	<p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • понятие, цели, функции, принципы юридической ответственности; • типы, виды и подвиды юридической ответственности в профессиональной деятельности; • условия возникновения юридической ответственности в профессиональной деятельности; • основания и условия, исключающие юридическую ответственность; • обстоятельства, смягчающие юридическую ответственность; • виды ответственности в сфере профессиональной деятельности. <p><u>Умения:</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> • правильно определять закон, подлежащий применению к соответствующим правоотношениям; • принимать правовые решения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов и иными правовыми актами, регулирующими правоотношения по вопросам юридической ответственности в профессиональной деятельности; • самостоятельно совершенствовать свои знания и навыки с учетом изменений в российском законодательстве; • выявлять актуальные проблемы в сфере юридической ответственности в профессиональной деятельности. <p><u>Навыки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • составления необходимых процессуальных документов; • самостоятельной работы, способностью анализировать и решать проблемы по вопросам юридической ответственности в профессиональной деятельности в сочетании с нормами других отраслей права; • решения практических ситуаций (казусов); • с правовыми актами, навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в вопросах ответственности в профессиональной деятельности
4.	Правовое регулирование врачебной этики, биоэтики и деонтологии	<p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • основные источники и факты становления нормативного правового регулирования сферы охраны здоровья в РФ; • основные понятия и терминологию, используемые в сфере охраны здоровья и благополучия человека • действующие нормы федерального законодательства в области правового регулирования сферы охраны здоровья; • основы антимонопольного законодательства в сфере охраны здоровья. <p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • правильно толковать и применять нормы законодательства об охране здоровья граждан в процессе работы по юридической специальности; • верно квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с применением законодательства об этике и деонтологии, формировать позицию по делу как со стороны экономического субъекта, так и со стороны органа исполнительной власти; • составлять проекты юридически значимых документов, используемых в обеспечение этических норм в организации, проводить правовую экспертизу таких документов, подготавливать квалифицированные юридические заключения; • использовать систему знаний о принципах этики и деонтологии для разработки и обоснования политики организации; при сопровождении (проведении) проверок; при структурировании сделок и составлении гражданско-правовых договоров; при подготовке (экспертизе) решений органов управления организации

		<p>(протоколов собраний, приказов и др.).</p> <p><u>Навыки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> самостоятельного анализа норм законодательства об этике и деонтологии, анализа правоприменительной и правоохранительной практики; использования юридической терминологии в сфере медицинской этики и биоэтики; анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности юриста в медицинской сфере; использования теоретического правового инструментария для определения путей разрешения теоретических и практических проблем в сфере обеспечения соблюдения этики и биоэтики в организации.
--	--	---

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ФАКУЛЬТАТИВА

3.1. Изучение данного факультатива направлено на формирование (и развитие) у обучающихся следующих компетенций:

- Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (ОПК-1);
- Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм и прав (ОПК-3);

3.2. Перечень планируемых результатов обучения:

№ п / п	Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:			
			Знать	Уметь	Владеть	Оценочные средства
1.	ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	основные закономерности и формы регуляции социального взаимодействия в ходе осуществления профессиональной деятельности	анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	навыками анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и выбора оптимальных вариантов их решения	тестовые задания, темы рефератов
2.	ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм и прав	принципы правовой квалификации обстоятельств дела; принципы доказывания, оценки действия правовой нормы	квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм и прав	навыками толкования правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм и прав	тестовые задания, темы рефератов

4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов / зачетных единиц	Семестры	
			3	4
1		2	3	4
Контактная работа (всего), в том числе:		22	22	-
Лекции (Л)		-	-	-
Практические занятия (ПЗ)		-	-	-
Семинарские занятия (СЗ)		16	16	-
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	-
Контроль самостоятельной работы		6	6	-
Самостоятельная работа (СР), в том числе:		50	50	-
<i>История болезни (ИБ)</i>		-	-	-
<i>Курсовая работа (КР)</i>		-	-	-
<i>Тестовые и ситуационные задачи</i>		3	3	-
<i>Расчетно-графические работы (РГР)</i>		-	-	-
Подготовка к занятиям (ПЗ)		35	35	-
Подготовка к текущему контролю (ПТК)		6	6	-
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		6	6	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	+	+	-
	экзамен (Э)	-	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	час.	72	72	-
	ЗЕТ	2,0	2,0	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ФАКУЛЬТАТИВА

5.1. Разделы факультатива и компетенции, которые должны быть освоены при их изучении

№ п / п	Компетенции	Раздел дисциплины	Содержание раздела
1.	ОПК-1, ОПК-3	Понятие и общие положения юридической клиники. Понятие и аспекты	Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в России. Возникновение идеи клинического юридического образования. Современные юридические клиники. Организационно-правовые формы и структура российских юридических клиник. Юридическое консультирование.

		развития юридического клинического образования: зарубежный и российский опыт	Классификация юридических клиник. История становления и развития клинического движения за рубежом. Правовое регулирование деятельности юридических клиник.
2.	ОПК-1, ОПК-3	Соблюдение этических норм при конфликте интересов	Понятие профессиональной этики юриста. Правила поведения юристов. Обоснование правил профессионального поведения юриста. Этические принципы юридической деятельности. Стандарты независимости юридической профессии. Международная ассоциация юристов.
3.	ОПК-1, ОПК-3	Прием доверителей (интервьюирование)	Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования. Интересы клиента как основной критерий правил поведения консультирования.
4.	ОПК-1, ОПК-3	Консультирование доверителей	Особенности обработки поступающей информации. Источники информации, их классификация. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике.
5.	ОПК-1, ОПК-3	Основные правила консультационной этики юриста	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).
6.	ОПК-1, ОПК-3	Принятие поручения на ведение дела	Подготовка юридического документа. Этапы подготовки юридического документа. Определение адресата. Определение общей структуры документа. Систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам написания текста документа. Прогнозирование и анализ возможных последствий. Редактирование материала. Рекомендации по оформлению наиболее распространенных видов документов. Приказы. Протоколы заседаний коллегиальных органов. Акты. Письма. Договоры. Процессуальные документы.
7.	ОПК-1, ОПК-3	Досудебная (претензионная) работа	Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и ее нравственное значение. Этические требования к участникам юридической клиники. Основы этических взаимоотношений участников юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их решения.
8.	ОПК-1,	Особенности консультирова	Примирительные процедуры. Медиация. Значение и необходимость альтернативных методов

	ОПК-3	ния по отдельным категориям дел.	разрешения правовых споров. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.
--	-------	----------------------------------	---

5.2. Разделы факультатива, виды учебной деятельности и формы контроля

№ п / п	№ семестра	Наименование раздела факультатива	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ/СЗ	КСР	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	3 с.	Раздел 1. Понятие и общие положения юридической клиники. Понятие и аспекты развития юридического клинического образования: зарубежный и российский опыт	-	-	2	1	6	9	индивидуальные задания, тестовый контроль
2.	3 с.	Раздел 2. Прием доверителей (интервьюирование)	-	-	2	1	6	9	индивидуальные задания, тестовый контроль
3.	3 с.	Раздел 3. Принятие поручения на ведение дела	-	-	2	1	6	9	индивидуальные задания, тестовый контроль
4.	3 с.	Раздел 4. Основные правила консультационной этики юриста	-	-	2	1	6	9	индивидуальные задания, тестовый контроль
5.	3 с.	Раздел 5. Соблюдение этических норм при конфликте интересов	-	-	2	1	6	9	индивидуальные задания, тестовый контроль
6.	3 с.	Раздел 6. Консультирование доверителей	-	-	2	1	6	9	индивидуальные задания, ролевая игра
7.	3 с.	Раздел 7. Досудебная (претензионная) работа	-	-	2	-	7	9	индивидуальные задания, тестовый контроль
8.	3 с.	Раздел 8. Особенности консультирования по отдельным	-	-	2	-	7	9	индивидуальные задания, тестовый контроль

		категориям дел.							
Итого				16	10	50	72	зачет	

5.2.1. Тематический план лекций и семинарских занятий

№ п / п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Название тем лекций	Название тем семинарских занятий
1.	Раздел 1. Понятие и общие положения юридической клиники. Понятие и аспекты развития юридического клинического образования: зарубежный и российский опыт	-	Семинарское занятие № 1. Юридическое консультирование клинического движения в современной России. История становления и развития клинического движения за рубежом
2.	Раздел 2. Прием доверителей (интервьюирование)	-	Семинарское занятие № 2. Профессиональная этика юриста
3.	Раздел 3. Принятие поручения на ведение дела	-	Семинарское занятие № 3. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках
4.	Раздел 4. Основные правила консультационной этики юриста	-	Семинарское занятие № 4. Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства
5.	Раздел 5. Соблюдение этических норм при конфликте интересов	-	Семинарское занятие № 5. Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов. Этапы становления юридического документа
6.	Раздел 6. Консультирование доверителей	-	Семинарское занятие № 6. Консультирование клиента
7.	Раздел 7. Досудебная (претензионная) работа	-	Семинарское занятие №7. Альтернативные методы решения правовых споров
8.	Раздел 8. Особенности консультирования по отдельным категориям дел	-	Семинарское занятие № 8. Итоговое занятие

5.3. Лекции не предусмотрены.

5.4. Название тем семинаров и количество часов по семестрам изучения учебной дисциплины (модуля)

№ п / п	Название тем семинарских занятий базовой части дисциплины (модуля) по ФГОС ВО и формы контроля	Объем по семестрам	
		3 с.	4 с.
1	2	3	4
1.	Юридическое консультирование клинического движения в	2 (КСР 1)	-

	современной России. История становления и развития клинического движения за рубежом		
2.	Профессиональная этика юриста	2 (КСР 1)	-
3.	Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках	2 (КСР 1)	-
4.	Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства	2 (КСР 1)	-
5.	Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов. Этапы становления юридического документа	2 (КСР 1)	-
6.	Консультирование клиента	2 (КСР 1)	-
7.	Альтернативные методы решения правовых споров	2 (КСР 0)	-
8.	Итоговое занятие	2 (КСР 0)	-
Итого		16 (КСР 6)	

5.5. Лабораторный практикум не предусмотрен.

5.6. Практические занятия не предусмотрены

6 . ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Лекции, семинары, самостоятельная работа, интерактивная работа обучающихся

7. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ, ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЕ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА

Использование мультимедийного комплекса в сочетании с лекциями и практическими занятиями, решение ситуационных задач, обсуждение рефератов, сбор «портфолио». Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 30 % от аудиторных занятий.

8. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Тестовый контроль, дискуссия, рефераты, портфолио.

9. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Зачет

10. РАЗДЕЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ С ДИСЦИПЛИНАМИ

№ п / п	Название последующих дисциплин	Разделы данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин							
		Раздел №1	Раздел №2	Раздел №3	Раздел №4	Раздел №5	Раздел №6	Раздел №7	Раздел №8
1.	Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+
2.	Научно-исследовательская	+	+	+	+	+	+	+	+

	работа								
--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ
на 2024 -2025 учебный год

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

направления
подготовки

Юриспруденция, 40.04.01

(наименование и код специальности)

Число обучающихся	Список литературы	Кол-во экземпляров	Кол-во экз. на одного обучающегося
10	<p><u>Основная:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Медицинское право: теория и практика. 9 томов. - (Электронный ресурс). М.: Национальный институт медицинского права, 2023. 2. Медицинское право: Учебное пособие. [Электронное издание] / К.В. Егоров, А.С. Булнина, Г.Х. Гараева и др. М.: Статут, 2019. 3. Основы права: учебник / Ю. Д. Сергеев [и др.]. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 224 с. 4. Медицинское право: учебник и практикум для вузов / В. И. Акопов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 287 с. — Серия: Специалист. 		<p>Консультант студента www.studmedlib.ru</p> <p>Консультант студента www.studmedlib.ru</p> <p>Консультант студента www.studmedlib.ru</p> <p>Консультант студента www.studmedlib.ru</p>
	Всего экземпляров		
10	<p><u>Дополнительная:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Юридическая регламентация лицензирования медицинской деятельности: проблемные вопросы правоприменения, судебная практика и типовые образцы документов [Электронный ресурс] / М. Ю. Старчиков. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2020. 		<p>Консультант студента www.studmedlib.ru</p>

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
на 2024 – 2025 учебный год

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

направления
подготовки

Юриспруденция, 40.04.01

(наименование и код специальности)

1. Windows Sarver Standard 2012 Russian OLP NL Academic Edition 2 Proc;
2. Windows Remote Desktop Services CAL 2012 Russian OLP NL Academic Edition Device CAL (10 шт.);
3. Desktop School ALNG Lic SAPk MVL A Faculty (300 шт.);
4. Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (1 year) Renewal (1 шт.);
5. Dr. Web Desktop Security Suite Комплексная защита с централизованным управлением – 450 лицензий;
6. Dr. Web Desktop Security Suite Антивирус с централизованным управлением – 15 серверных лицензий;
7. Lync Server 2013 Russian OLP NL Academic Edition. Срок действия лицензии: бессрочно;
8. Lync Server Enterprise CAL 2013 Single OLP NL Academic Edition Device Cal (20 шт.). Срок действия лицензии: бессрочно;
9. ABBYY Fine Reader 11 Professional Edition Full Academic (10 шт.). Срок действия лицензии: бессрочно;
10. ABBYY Fine Reader 11 Professional Edition Full Academic (20 шт.). Срок действия лицензии: бессрочно;
11. ABBYY Fine Reader 12 Professional Edition Full Academic (10 шт.). Срок действия лицензии: бессрочно;
12. Chem Office Professional Academic Edition. Срок действия лицензии: бессрочно;
13. Chem Craft Windows Academic license (10 шт.). Срок действия лицензии: бессрочно;
14. Chem Bio Office Ultra Academic Edition. Срок действия лицензии: бессрочно;
15. Statistica Base for Windows v.12 English / v. 10 Russian Academic (25 шт.). Срок действия лицензии: бессрочно.
16. Программный продукт «Система автоматизации библиотек ИРБИС 64» Срок действия лицензии: бессрочно.
17. Программное обеспечение «АнтиПлагиат» с 07.07.2024 г. по 06.07.2025 г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

направления
подготовки

Юриспруденция, 40.04.01

(наименование и код специальности)

БАНК КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ВОПРОСОВ
ПО ОТДЕЛЬНЫМ ТЕМАМ И В ЦЕЛОМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
в тестовой форме

ОПК-1, ОПК-3

01. ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА, КОТОРУЮ ДОЛЖЕН РЕШИТЬ ЮРИСТ ПРИ ИНТЕРВЬЮ С КЛИЕНТОМ

- А) получить наиболее достоверную фактическую информацию о произошедшем от самого клиента
- Б) предоставить клиенту развернутую юридическую консультацию
- В) составить исковое заявление
- Г) получить от клиента итоговое решение о намерениях работы над делом

02. ИНТЕРВЬЮ - ЭТО

- А) предоставление клиенту юристом развернутой консультации
- Б) непрерывный процесс работы юриста над делом
- В) этап, в ходе которого юрист должен получить от клиента максимум полезной информации для достижения позитивного результата**
- Г) необязательный этап работы юриста с клиентом

03. КОНКРЕТНЫЕ УМЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРВЬЮ

- А) выносливость, терпение, умение уступить клиенту
- Б) умение проявить внимание к клиенту, умение направить интервью в нужное русло и задавать вопросы клиенту, умение толковать ситуацию клиента**
- В) умение правильно составлять документы, правильно исполнять порученную работу, быть требовательным к окружающим
- Г) нести ответственность за свои слова, контролировать свои действия, держать обещания, данные клиенту при первом интервью

04. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПЕРВИЧНОГО ИНТЕРВЬЮ

- А) адресация вопросов клиенту по случившейся проблеме, подготовка к работе с

клиентом, выход в суд, представление интересов клиента в органах власти, решение проблем клиента

Б) разработка опросного листа для клиента, приглашение клиента в офис, опрос клиента, подготовка итогового решения юриста, определение истинного интереса клиента

В) подготовка к интервьюированию клиента, первый контакт с клиентом, выяснение характера проблемы, стоящей перед клиентом, завершение интервьюирования, резюмирование

Г) подготовка консультации, выяснения причин обращения клиента к юристу, определение истинного интереса клиента, подготовка процессуальных документов, резюмирование

05. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ РАБОТЫ НАЧИНАЮЩЕГО ЮРИСТА ПРИ ИНТЕРВЬЮИРОВАНИИ КЛИЕНТА-

А) фиксация основных факсов на бумажном носителе

Б) умение работать со справочно-правовыми системами

В) дистанцирование от клиента

Г) уверенное пользование персональным компьютером

06. ИТОГОМ ПЕРВИЧНОГО ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЯ КЛИЕНТА ДОЛЖНО СТАТЬ

А) хронологическое изложение информации, полученной от клиента

Б) развернутая консультация юриста

В) подготовленные процессуальные документы

Г) подготовка доверенности на юриста

07. ОБЩУЮ ФОРМУЛУ ИНТЕРВЬЮ МОЖНО ПРЕДСТАВИТЬ КАК

А) факты + закон = результат

Б) рассказ + умение слушать = понимание

В) понимание + умение слушать = результат

Г) рассказ + понимание = факты

08. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФРАЗЫ ЮРИСТА, СПОСОБСТВУЮЩИЕ УПРАВЛЕНИЮ ИНТЕРВЬЮ

А) «Почему Вы раньше не обратились к юристу»; «Как Вы могли такое допустить в своем поведении»; «О чем Вы думали, когда это совершали»

Б) «Правильно ли я Вас понял, что...»; «Вы уже по этому вопросу обращались к юристам (в суд, правоохранительные органы)»; «Какие у Вас имеются документы; подтверждающие ваши слова»

В) «Вы знаете, какая может наступить ответственность за Ваше поведение»; «Как долго Вы собирались скрывать эту информацию от меня»; «Каковы Ваши дальнейшие намерения по данному делу»

Г) «Вы понимаете всю тяжесть содеянного»; «Какими методами Вы предлагаете мне бороться с этим»; «Не могли бы Вы быть более точными в описании событий»

09. ПРИ ПЕРВОМ ИНТЕРВЬЮ ЮРИСТ ДОЛЖЕН ПРОВЕРИТЬ СЛЕДУЮЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ О КЛИЕНТЕ

А) место его рождения

Б) место его работы

В) правовой статус

Г) место жительства

10. ПРИ ПОВТОРНОМ ИНТЕРВЬЮ ЮРИСТ ДОЛЖЕН

- А) дать развернутую консультацию
- Б) удостовериться, не изменилась ли ситуация в деле клиента**
- В) определить психологическое состояние клиента
- Г) подготовить место проведения консультации

11. ФАКТОРЫ, НЕГАТИВНО ВЛИЯЮЩИЕ НА ИНТЕРВЬЮ

- А) «эмоциональный шторм» (риск потери контроля над ситуацией, создания потенциально опасной обстановки)
- Б) потеря информации (неспособность выяснить обстоятельства дела и цель клиента, заслоненные либо чрезмерной эмоциональностью, либо замкнутостью)
- В) «трудные клиенты»
- Г) все вышеперечисленное**

12. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ЭТАПОМ ПЕРВИЧНОГО ИНТЕРВЬЮ ЯВЛЯЕТСЯ

- А) определение правового статуса клиента**
- Б) исполнение решения суда
- В) подготовка медиативного соглашения
- Г) ни один ответ не верен

13. НАВЫКИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

- А) анализировать фактическую информацию, с тем, чтобы выделять в ней юридически значимые обстоятельства, разграничивать главное и второстепенное с ней
- Б) ориентироваться в нормативном материале и находить правовую основу для дачи консультаций и решения проблемы
- В) анализировать нормы права и судебную практику
- Г) все вышеперечисленные

14. ЭТАПЫ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

- А) подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них, помощь клиенту в выборе оптимального решения, определение стратегии и тактики реализации принятого решения**
- Б) работа над ошибками после интервью, разработка стратегии работы с клиентом, встреча с клиентом, разъяснение нормативных актов, предложение возможного варианта разрешения его проблемы, выработка стратегии работы по делу, выбор стратегии
- В) анализ информации полученной после интервью, разработка юридических документов по делу, встреча с клиентом, разъяснение клиенту вариантов разрешения правовой ситуации, выработка позиции по делу, выбор решения, начало решения проблемы, подготовка искового заявления
- Г) все вышеперечисленные

15. ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ НЕОБХОДИМО ПРОАНАЛИЗИРОВАТЬ ЕГО ПО СХЕМЕ

- А) Вся ли информация, полученная от клиента, была проанализирована? Правильно ли вы проконсультировали клиента? Донесли ли вы необходимую информацию до клиента? Правильно ли выбрана стратегия ведения дела? Какие документы вы подготовили? Соответствуют ли они требованиям закона?
- Б) Указали ли вы все способы решения проблемы клиента? Было ли ясным и точным описание возможных последствий каждого из решений? Пытались ли**

вы активно повлиять на выбор клиентом решения? Проводили ли вы консультирование на доступном языке? Проходило ли консультирование в стиле сотрудничества?

- В) Помогла ли вам представленная информация принять оптимальное решение? Какое мнение у вас сложилось о клиенте? Все ли документы вы подготовили для работы по делу? Все ли предполагаемые варианты решения проблемы были проанализированы? Правильный ли выбор при решении проблемы вы сделали? Каковы последствия вашей консультации?
- Г) все вышеперечисленное

16. РОЛЬ ЮРИСТА ПРИ ОКАЗАНИИ ПОМОЩИ КЛИЕНТУ В ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ

- А) ответственное лицо за результат дела
- Б) друг, товарищ, соратник
- В) помощник в выборе варианта решения дела**
- Г) стороннее лицо

17. ВОПРОСЫ КЛИЕНТА, КОТОРЫХ ПО ВОЗМОЖНОСТИ ДОЛЖЕН ИЗБЕЖАТЬ ЮРИСТ

- А) Каковы мои шансы в этом деле?
- Б) Какие меры можно предпринять?
- В) Что необходимо мне сделать?
- Г) А как бы вы поступили на моем месте?**

18. ЗАДАЧА ЮРИСТА ПРИ КОНСУЛЬТИРОВАНИИ КЛИЕНТА -

- А) вовлечь клиента в диалог, а в процессе беседы проверить, правильно ли клиент понимает объяснения, выяснить, какие из предлагаемых вариантов решения он предпочитает и почему
- Б) уверить клиента о выигрышном завершении дела и возможности рассмотрения дела в рамках только судебного разбирательства
- В) оформить на себя доверенность на представлении интересов клиента в суде
- Г) все вышеперечисленное**

19. КОНСУЛЬТАЦИЯ КЛИЕНТА -

- А) основополагающий вид деятельности юриста
- Б) неотъемлемый этап при работе над делом
- В) ответственный этап при выработке позиции по делу
- Г) все вышеперечисленное

20. ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОЙ КОНСУЛЬТАЦИИ

- А) фабула дела (хронологически выстроенное и полное перечисление юридически значимых обстоятельств)
- Б) цель клиента (идеальный результат, которого хочет достичь клиент)
- В) подробное описание действий, которые может предпринять клиент для достижения своих целей
- Г) все вышеперечисленное**

21. ТИПИЧНОЙ ОШИБКОЙ ЮРИСТА ПРИ КОНСУЛЬТИРОВАНИИ ЯВЛЯЮТСЯ ТАКИЕ ФРАЗЫ, КАК

- А) «Есть один вариант решения Вашей проблемы..., но я бы Вам посоветовал действовать по-другому...»**
- Б) «Правильно ли я понял, что...»

- В) «Я понимаю Ваши переживания, но в законе указано иное»
- Г) все вышеперечисленное

22. НЕДОПУСТИМАЯ ФОРМА РАБОТЫ С КЛИЕНТОМ

- А) заведомо обвинительный уклон
- Б) неуважительное отношение к чувствам и переживаниям клиента
- В) допущение оскорбительных высказываний по поводу поведения клиента
- Г) **все вышеперечисленное**

23. АНАЛИЗ ДЕЛА - ЭТО

- А) **сложная, многогранная работа, которая требует от юриста высокого интеллектуального напряжения, строгой логики и развитого воображения**
- Б) работа юриста в судебных архивах для подборки необходимого материала для разрешения дела, анализ законодательных норм, выбор решения по делу
- В) длительный процесс работы юриста с клиентом, всесторонний опрос по фактическим обстоятельствам дела, выделение наиболее важных событий в рассказе клиента
- Г) все вышеперечисленное

24. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ АНАЛИЗА ДЕЛА

- А) проведение анализа фактической информации; анализ правового статуса клиента; переложение фактической ситуации на юридический язык; выход в суд; получение решения суда; оформление доверенности; обжалование процессуальных документов
- Б) проведение всестороннего анализа полученной информации от клиента; анализ законодательства; подготовка процессуальных документов; выход в суд; получение решения суда; в случае необходимости обжалование процессуальных документов
- В) **проведение всестороннего анализа фактических обстоятельств дела; осуществление правовой квалификации ситуации; анализ требований клиента; анализ правомерных возможностей достижения требований клиента; определение механизма защиты прав обратившегося лица**
- Г) все вышеперечисленное

25. ПРИ АНАЛИЗЕ ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ НА

- А) дату издания документа
- Б) орган или должностное лицо, издавший документ
- В) срок действия документа (если таковой имеется)
- Г) **все вышеперечисленное**

26. ИТОГОМ ПЕРВОГО ЭТАПА АНАЛИЗА ДЕЛА ДОЛЖНА СТАТЬ

- А) развернутая юридическая консультация
- Б) исковое заявление
- В) жалоба в прокуратуру
- Г) **фабула дела**

27. ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИИ НЕОБХОДИМО

- А) определить правовые нормы, регулирующие данную ситуацию, уяснить их суть»
- Б) на основании правовых норм определить правовой статус участников возникшей ситуации, их конкретные права и обязанности
- В) сопоставить описание фабулы дела и описание диспозиции правовых норм и на основании этого охарактеризовать ситуацию юридическим языком
- Г) **все вышеперечисленное**

28. АНАЛИЗ ПРАВОВОГО СТАТУСА КЛИЕНТА ДАЕТ ИНФОРМАЦИЮ ЮРИСТУ О
- А) праве клиента на получение консультации
 - Б) праве на обращение в суд на защиту нарушенных прав
 - В) обязательстве по доказыванию своей позиции
 - Г) **всем вышеперечисленном**
29. ФАБУЛА ДЕЛА — ЭТО
- А) документ, свидетельствующий о предоставленной консультации
 - Б) доверенность на ведение дела в суде
 - В) **небольшая история, изложенная простым доходчивым языком и состоящая из 8-12 предложений**
 - Г) опросный лист при первом интервью
30. «ПРАВО НА ИСК» СОСТОИТ ИЗ
- А) права на предъявление иска (права на иск в процессуальном смысле)
 - Б) права на удовлетворение иска (права на иск в материальном смысле)
 - В) **все вышеперечисленное**
31. ПРИ АНАЛИЗЕ ПОЯСНЕНИЙ КЛИЕНТА ЮРИСТУ НЕОБХОДИМО
- А) **выявить основные «исходные точки» происшедшего**
 - Б) оценить эмоциональное состояние клиента
 - В) проникнуться историей клиента
 - Г) абстрагироваться от истории клиента
32. АНАЛИЗ ДЕЛА ДОЛЖЕН БЫТЬ ОСНОВАН НА
- А) принципах классической логики
 - Б) потребностях клиента
 - В) **законодательных нормах**
 - Г) все вышеперечисленное
33. ПОЗИЦИЯ ПО ДЕЛУ - ЭТО
- А) **формулирование сути право притязания клиента**
 - Б) мнение юриста о деле
 - В) принятое решение судом
 - Г) желание клиента получить необходимый для него результат
34. «ФАКТИЧЕСКИЙ» КОМПОНЕНТ ПОЗИЦИИ ПО ДЕЛУ - ЭТО
- А) доктринальное представление юриста о деле
 - Б) **четкое и ясное изложение произошедшего**
 - В) субъективное суждение клиента о произошедшем
 - Г) содержание искового заявления
35. ЭФФЕКТИВНАЯ ПОЗИЦИЯ ПО ДЕЛУ ОБЛАДАЕТ СЛЕДУЮЩИМИ КАЧЕСТВАМИ
- А) не противоречить закону
 - Б) не противоречить доказательствам
 - В) быть убедительной
 - Г) **все вышеперечисленные**
36. ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ФОРМА ЗАЩИТЫ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ПРАВ
- А) **определяет порядок обращения в компетентный орган (к должностному лицу), порядок установления им фактических обстоятельств дела, порядок**

применения к рассматриваемой им ситуации норм права, определение способа защиты нарушенного права, порядок вынесения решения и осуществления контроля за его исполнением

Б) определяет процедуру подготовки опросного листа для клиента, рассматривает возможные варианты рассмотрения дела, способы оформления требований клиента, имеет содержательную часть, делится на несколько этапов, итогом процессуальной формы должен стать материальный результат

В) требует значительных усилий со стороны юриста для достижения поставленной цели, может быть отражена в кодифицированных документах, требует жесткой регламентации, не учитывает индивидуальных потребностей клиента

Г) все вышеперечисленные

37. СУДЕБНОЕ ДОКАЗЫВАНИЕ СЛАГАЕТСЯ ИЗ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНЫХ СТАДИЙ

А) определения круга обстоятельств, подлежащих доказыванию

Б) выявления и собирания доказательств по делу

В) исследования доказательств

Г) **всего вышеперечисленного**

38. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА, ПОДЛЕЖАЩИЕ ДОКАЗЫВАНИЮ, ВЫТЕКАЮТ ИЗ

А) **диспозиции нормы материального права**

Б) гипотезы нормы материального права

В) санкции нормы материального права

Г) **всего вышеперечисленного**

39. К ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ ПРЕДМЕТА ДОКАЗЫВАНИЯ ОТНОСЯТСЯ

А) события

Б) **факты материально-правового характера**

В) действия

Г) **нормативно-правовые акты**

40. ДОКАЗАТЕЛЬСТВЕННЫЕ ФАКТЫ - ЭТО

А) факты, которые после установления судом используются в качестве доказательств для установления обстоятельств предмета доказывания

Б) такие жизненные обстоятельства, благодаря которым возникают, изменяются и прекращаются правоотношения

В) действия и события

Г) **все вышеперечисленное**

41. ОБЩЕИЗВЕСТНЫЕ ФАКТЫ ПОДРАЗДЕЛЯЮТСЯ НА

А) всемирно известные

Б) известные на территории РФ

В) известные на территории субъекта РФ

Г) **все вышеперечисленное**

42. ДОКАЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВЛЯЮТ СОБОЙ

А) **определенные сведения о фактах**

Б) жизненные обстоятельства

В) позиция стороны по делу

Г) **вещественные доказательства**

43. ОТНОСИМОСТЬ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ - ЭТО

А) **наличие их значения для дела**

- Б) законность сбора доказательств
- В) подтверждение объективными обстоятельствами
- Г) все вышеперечисленное

44. ДОСТОВЕРНОСТЬ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ – ЭТО

- А) условия для сбора доказательств
- Б) качество доказательства, характеризующее точность, правильность отражения обстоятельств, входящих в предмет доказывания**
- В) правила, характеризующие доказательства в суде
- Г) выводы суда о доказательствах

45. ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА - ЭТО

- А) система средств, правил и приемов подготовки и упорядочения правовых актов, применяемая в целях обеспечения их совершенства и повышения эффективности**
- Б) работа юриста в ходе судебного разбирательства и подготовки позиции по делу
- В) один из способов формирования юридической риторики

46. МЕТОДЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ - ЭТО

- А) способы разрешения правового спора
- Б) услуги достижения цели, упорядочения правового материала или правоотношений**
- В) разнообразные способы составления нормативно-правовых документов
- Г) акты органов публичной власти

47. ПО СТЕПЕНИ ОБОБЩЕНИЯ КОНКРЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РАЗЛИЧАЮТСЯ ДВА ПРИЕМА ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ

- А) абстрактный и казуистический**
- Б) общий и конкретный
- В) единичный и многообразный
- Г) коллективный и индивидуальный

48. ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ СТИЛИСТИКА - ЭТО

- А) система приемов наиболее целесообразного использования языковых средств в нормативных документах**
- Б) специальная терминология, которая может использоваться только в нормативно-правовых актах
- В) один из приемов юридической техники
- Г) все вышеперечисленное

49. ОСНОВНЫМ ОБЪЕКТОМ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ ЯВЛЯЕТСЯ

- А) текст правовых актов, информационное воплощение юридических предписаний**
- Б) специальные приемы и способы составления юридических документов
- В) технические средства оформления нормативных актов
- Г) все вышеперечисленное

50. ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ

- А) законодательная техника
- Б) техника изложения воли законодателя
- В) техника документального оформления
- Г) все вышеперечисленное**

51. ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЯЗЫКА ХАРАКТЕРЕН

- А) **повелительный стиль изложения**
- Б) изъявительный стиль изложения
- В) сослагательное наклонение
- Г) все вышеперечисленное

52. ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА В ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВКЛЮЧАЕТ

- А) методики работы над текстами правоприменительных актов
- Б) приемы наиболее совершенного изложения мысли правоприменителя (суда, администрации и др.) в судебном решении, решении арбитражных судов и других актах
- В) выбор наиболее целесообразной структуры правоприменительного акта, терминологии и язык
- Г) **все вышеперечисленные**

53. ТЕКСТ ДОКУМЕНТА КАК ВНЕШНЯЯ ФОРМА ИЗЛОЖЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ НОРМАТИВНОГО АКТА ХАРАКТЕРИЗУЕТСЯ

- А) реквизитами
- Б) структурной организацией
- В) **всем вышеперечисленным**

54. ПРИ ПОДГОТОВКЕ ДЕЛОВОГО ПИСЬМА ОТ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ДОПУСТИМАЯ ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

- А) «Требую предоставить информацию...»
- Б) «Незамедлительно требую направить ответ...»
- В) «С превеликим удовольствием направляю вам свое письмо...»
- Г) **«Прошу провести проверку указанных фактов...»**

55. ДЕЛОВЫЕ ПИСЬМА ОТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ СОСТАВЛЯЮТСЯ НА

- А) любом бумажном носителе
- Б) **специальных бланках**
- В) альбомных листах
- Г) на черновиках

56. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ РЕКВИЗИТЫ НА ДЕЛОВЫХ ПИСЬМАХ ОТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

- А) наименование организации
- Б) почтовый адрес
- В) номер телефона
- Г) **все вышеперечисленное**

57. НА ДОКУМЕНТАХ-ОТВЕТАХ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ УКАЗЫВАЕТСЯ

- А) **ссылка на исходящий номер и дату**
- Б) наименование документа
- В) фирменный знак организации
- Г) все вышеперечисленное

58. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

- А) **просительная, содержательная, мотивационная части**
- Б) вводная, пояснительная, просительная (результативная)
- В) пояснительная, общая, просительная

Г) вводная, просительная, пояснительная, общая

59. НА СТАДИИ ПОДГОТОВКИ ИСКОВОГО ЗАЯВЛЕНИЯ ВАЖНО ОПРЕДЕЛИТЬ

- А) способность лица к участию в процессуальном правоотношении
- Б) требования, предъявляемые к средствам судебной защиты (к заявлению, иску), характерным для этой стадии
- В) правила подведомственности и подсудности
- Г) **все вышеперечисленное**

60. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

- А) лаконичность
- Б) ясность
- В) точность изложения
- Г) **все вышеперечисленное**

61. ОСОБЕННОСТЬЮ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ ЯВЛЯЕТСЯ

- А) наличие абстрактных формулировок
- Б) **наличие клише и штампов**
- В) научный стиль письма
- Г) наличие только одной просьбы

62. ДОКУМЕНТ, НА КОТОРОМ НЕ СТАВИТСЯ ЕГО НАЗВАНИЕ

- А) приказ
- Б) распоряжение
- В) **официальное письмо**
- Г) положение

63. В ИСКОВОМ ЗАЯВЛЕНИИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ УКАЗАНЫ

- А) наименование суда, в который подается заявление
- Б) наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем
- В) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения
- Г) **все вышеперечисленное**

64. К ИСКОВОМУ ЗАЯВЛЕНИЮ ПРИЛАГАЮТСЯ

- А) его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц
- Б) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины
- В) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя истца (заявителя)
- Г) **все вышеперечисленное**

65. В рамках судопроизводства под государственной пошлиной понимается

- А) **сбор, взимаемый в федеральный бюджет государства за совершение судом деятельности по осуществлению правосудия**
- Б) обязательный сбор денежных средств для оплаты работы судьи
- В) необязательный сбор, который оплачивается по желанию сторон
- Г) ни один ответ не верен

РОЛЕВАЯ ИГРА ОПК-1, ОПК-3

Задание: опрос, ролевая игра (с домашней подготовкой) «Психологический контакт».

Ролевая игра «Психологический контакт». Цель игры: попытаться установить психологический контакт, используя различные приемы. Используя сюжет сказки Пушкина А. С. "О попе и его работнике Балде". Студенты делятся на две группы, в каждой из которых есть клиент - Балда и юрист. Балда пришел к юристу, чтобы узнать насколько законно требование по па собрать оброк с чертей, в то время как нанимался Балда в качестве "повара, конюха, плотника".

Задача наблюдателей: оценить, насколько юрист сумел установить контакт с Балдой, использовал ли он вербальные и невербальные средства поощрения, все ли фактические данные он выяснил.

Время проведения интервью - до 10 минут.

Оценка наблюдателей - до 7 минут.

Замечания преподавателя - 5 - 7 минут

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ ОПК-1, ОПК-3

1. История развития юридических клиник в России.
2. Юридические клиники в США.
3. Принципы деятельности Юридической клиники.
4. Юридическая клиника и юридическое образование.
5. Юридическая этика как вид профессиональной этики.
6. Конфликты в деятельности юриста.
7. Медиация как способ альтернативного разрешения правового конфликта.
8. История и правовые основы медиации в России.
9. Нравственные ценности в работе юридической клиники.
10. Юридическая техника: понятие и основные приемы.
11. Юридическая аргументация.
12. Историческое развитие нравственности: прогресс или регресс?
13. «Что законно, то морально»: за и против.
14. Соотношение общей и профессиональной морали юриста.
15. Соотношение цели и средств в работе юриста
16. Нравственный выбор в работе юриста.
17. Адвокатская тайна.
18. Нравственное и правовое сознание юриста.
19. Нравственные основы правосудия.
20. Нравственный и служебный долг сотрудника правоохранительных органов.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ВЫНОСИМЫХ НА ЗАЧЕТ

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

направления
подготовки

Юриспруденция, 40.04.01

(наименование и код специальности)

ОПК-1, ОПК-3

1. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
2. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации.
3. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
4. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
5. 4. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
6. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.
7. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление,
8. определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента,
9. установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
10. 7. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
9. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
10. Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение
11. (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения
12. консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных
13. последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и
14. тактики реализации принятого решения).
11. Особенности обработки поступающей информации.
12. Источники информации, их классификация.

13. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
14. 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).
15. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой позиции по уголовному делу.
16. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.
17. История появления, развития, распространения в Российской Федерации. Цели и задачи создания юридической клиники.
18. Виды юридических клиник, специализация юридических клиник. Виды специализации. Особенности организации юридических клиник отдельных видов.
19. Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику.
20. Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.
21. Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.
22. Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента,
17. установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.
23. Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.
24. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.
25. 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).
26. Особенности обработки поступающей информации.
27. Источники информации, их классификация.
28. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами.
29. 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).
30. Позиция по уголовному делу. Факторы, определяющие позицию стороны по уголовному делу. Содержательный аспект позиции по уголовному делу. Особенности реализации правовой позиции по уголовному делу.
31. Позиция по делу об административном правонарушении. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции. Особенности реализации правовой позиции по делу об административном правонарушении.
32. Позиция по гражданскому делу. Факторы, определяющие позицию стороны. Содержательный аспект позиции.
33. Особенности привлечения к ответственности работников лечебно-профилактических

18. учреждений. Значение медицинского права, основные тенденции его развития.
34. Понятие и значение юридической техники. Основные правила юридической техники. Элементы юридической техники (правила, средства, приемы юридической техники).
35. Требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (содержание юридического документа, форма юридического документа, структура, логичность, этичность изложения материала, юридический язык).
36. Подготовка юридического документа, ее основные этапы.
37. Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.
38. Этические требования к участникам Юридической клиники.
39. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.
40. Примирительные процедуры. Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.
19. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ
ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Факультатив	«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ» <small>(наименование дисциплины)</small>
Для Направления подготовки	Юриспруденция, 40.04.01 <small>(наименование и код специальности)</small>

5.1. Методические указания к практическим занятиям

Обучение складывается из контактной работы (аудиторных занятий, включающих лекционный курс, семинарские занятия, контроля самостоятельной работы), а также самой самостоятельной работы обучающихся. Основное учебное время выделяется на семинарские занятия по определенным разделам дисциплины. Семинарские занятия проводятся в виде интерактивной работы в группах, демонстрации тематического материала и других наглядных пособий, деловых игр, заданий в тестовой форме.

Непременным условием обучения является отработка практических умений, позволяющих сформировать у обучающихся соответствующие компетенции. В ходе занятий обучающиеся овладевают основами международного медицинского права. В лекционном курсе и на семинарах уделяется внимание проблемам правового регулирования международного медицинского права. На лекциях закладывается базовый фундамент теоретических знаний по существующим проблемам и перспективным направлениям научных исследований в международного медицинского права.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (деловые игры, дискуссии, портфолио). Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 30 % от аудиторных занятий.

Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к семинарским занятиям и включает изучение специальной литературы по теме (рекомендованные учебники, учебно-методические пособия, ознакомление с материалами, опубликованными в монографиях, специализированных журналах, на рекомендованных медицинских сайтах), выполнение задания для самоподготовки, заполнение таблиц методических указаний, решение ситуационных задач.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СР).

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам Университета.

По каждому разделу учебной дисциплины разработаны методические указания для обучающихся и методические рекомендации для преподавателей.

Во время прохождения дисциплины обучающиеся проводят самостоятельную работу по сбору материалов для написания реферата по актуальным вопросам эпидемиологии инфекционных и неинфекционных заболеваний, затем оформляют и представляют для

разбора с преподавателем представленную работу. Написание реферата способствует формированию общекультурных компетенций. Работа обучающегося в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность.

Обучение обучающихся способствует воспитанию у них навыков общения с руководителями учреждений здравоохранения.

5.2. Методические указания (рекомендации, материалы) преподавателю

Методические рекомендации (материалы) для преподавателя указывают на средства, методы обучения, способы и рекомендуемый режим учебной деятельности, применение которых для освоения тем представленной дисциплины наиболее эффективно.

5.3. Формы и методика базисного, текущего и итогового контроля

Исходный уровень знаний определяется тестированием, текущий контроль усвоения предмета определяется устным опросом в ходе занятий, при решении типовых ситуационных задач и ответах на тестовые задания.

В конце изучения учебной дисциплины проводится промежуточный контроль знаний с использованием тестового контроля, проверкой практических умений и ответы на поставленные вопросы.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ОБУЧАЕМЫМ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

направления
подготовки

Юриспруденция, 40.04.01

(наименование и код специальности)

6.1. Методические указания к практическим занятиям

См. методические разработки к практическим занятиям

6.2. Методические указания к лабораторным занятиям

Лабораторные занятия не предусмотрены

6.3. Формы и методика базисного, текущего и итогового контроля

• Оценка знаний обучающихся с целью стимулирования активной текущей работы, обеспечения четкого оперативного контроля за ходом учебного процесса и повышения объективности оценки знаний. Основывается на интегральной оценке результатов всех видов учебной деятельности обучающегося за весь период обучения и учитывает результаты:

- изучения всех тем представленной дисциплины;
- выполнения и защиты реферата;
- проведения тестирования;
- выполнения самостоятельной работы;
- сбора портфолио;
- результатов собеседования на зачете.

Оценка знаний обучающихся включает два основных раздела:
контроль текущей работы;

- формирование итоговой оценки по изучаемой дисциплине.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

1. <i>Тема №1:</i>	Юридическое консультирование клинического движения в современной России. История становления и развития клинического движения за рубежом
2. <i>Дисциплина:</i>	Юридическое консультирование
3. <i>Направление подготовки:</i>	40.04.01 Юриспруденция
4. <i>Формируемые компетенции:</i>	ОПК-1; ОПК-3
5. <i>Продолжительность занятий (в академических часах),</i>	2 часа

<i>в т.ч. интерактивные формы обучения</i>		1 час
6. <i>Учебная цель:</i> - формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; формирование осознанного понимания обучающимися сущности и особенностей юридического консультирования; получение целостного представления о деталях аспектах юридического консультирования; приобретение практических навыков в сфере юридического консультирования.		
7. <i>Объем повторной информации (в минутах):</i>		10 минут
<i>Объем новой информации (в минутах):</i>		80 минут
8. <i>Условия для проведения занятия:</i> аудитория кафедры, компьютер, мультимедийный проектор, раздаточный материал		
9. <i>Самостоятельная работа:</i> Изучение информационных материалов. Заполнение таблиц. Пользуясь рекомендованной литературой, ответить на вопросы для самоподготовки.		
10. <i>Методы контроля полученных знаний и навыков:</i> Дискуссия по результатам выполнения задания. Оценка знаний по итоговым заданиям в тестовой форме.		
11. <i>Литература:</i> см. карту обеспеченности учебно-методической литературой		
1. <i>Тема №2:</i>	Профессиональная этика юриста	
2. <i>Дисциплина:</i>	Юридическое консультирование	
3. <i>Направление подготовки:</i>	40.04.01 Юриспруденция	
4. <i>Формируемые компетенции:</i>	ОПК-1; ОПК-3	
5. <i>Продолжительность занятий (в академических часах), в т.ч. интерактивные формы обучения</i>		2 часа 1 час
6. <i>Учебная цель:</i> - формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; формирование осознанного понимания обучающимися сущности и особенностей юридического консультирования; получение целостного представления о деталях аспектах юридического консультирования; приобретение практических навыков в сфере юридического консультирования.		
7. <i>Объем повторной информации (в минутах):</i>		10 минут
<i>Объем новой информации (в минутах):</i>		80 минут
8. <i>Условия для проведения занятия:</i> аудитория кафедры, компьютер, мультимедийный проектор, раздаточный материал		
9. <i>Самостоятельная работа:</i> Изучение информационных материалов. Заполнение таблиц. Пользуясь рекомендованной литературой, ответить на вопросы для самоподготовки.		
10. <i>Методы контроля полученных знаний и навыков:</i> Дискуссия по результатам выполнения задания. Оценка знаний по итоговым заданиям в тестовой форме.		
11. <i>Литература:</i> см. карту обеспеченности учебно-методической литературой		
1. <i>Тема №3:</i>	Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках	
2. <i>Дисциплина:</i>	Юридическое консультирование	
3. <i>Направление подготовки:</i>	40.04.01 Юриспруденция	
4. <i>Формируемые</i>	ОПК-1; ОПК-3	

<i>компетенции:</i>	
5. <i>Продолжительность занятий (в академических часах), в т.ч. интерактивные формы обучения</i>	2 часа 1 час
6. <i>Учебная цель:</i> - формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; формирование осознанного понимания обучающимися сущности и особенностей юридического консультирования; получение целостного представления о деталях аспектах юридического консультирования; приобретение практических навыков в сфере юридического консультирования.	
7. <i>Объем повторной информации (в минутах):</i>	10 минут
<i>Объем новой информации (в минутах):</i>	80 минут
8. <i>Условия для проведения занятия:</i> аудитория кафедры, компьютер, мультимедийный проектор, раздаточный материал	
9. <i>Самостоятельная работа:</i> Изучение информационных материалов. Заполнение таблиц. Пользуясь рекомендованной литературой, ответить на вопросы для самоподготовки.	
10. <i>Методы контроля полученных знаний и навыков:</i> Дискуссия по результатам выполнения задания. Оценка знаний по итоговым заданиям в тестовой форме.	
11. <i>Литература:</i> см. карту обеспеченности учебно-методической литературой	
1. <i>Тема №4:</i>	Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства
2. <i>Дисциплина:</i>	Юридическое консультирование
3. <i>Направление подготовки:</i>	40.04.01 Юриспруденция
4. <i>Формируемые компетенции:</i>	ОПК-1; ОПК-3
5. <i>Продолжительность занятий (в академических часах), в т.ч. интерактивные формы обучения</i>	2 часа 1 час
6. <i>Учебная цель:</i> - формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; формирование осознанного понимания обучающимися сущности и особенностей юридического консультирования; получение целостного представления о деталях аспектах юридического консультирования; приобретение практических навыков в сфере юридического консультирования.	
7. <i>Объем повторной информации (в минутах):</i>	10 минут
<i>Объем новой информации (в минутах):</i>	80 минут
8. <i>Условия для проведения занятия:</i> аудитория кафедры, компьютер, мультимедийный проектор, раздаточный материал	
9. <i>Самостоятельная работа:</i> Изучение информационных материалов. Заполнение таблиц. Пользуясь рекомендованной литературой, ответить на вопросы для самоподготовки.	
10. <i>Методы контроля полученных знаний и навыков:</i> Дискуссия по результатам выполнения задания. Оценка знаний по итоговым заданиям в тестовой форме.	
11. <i>Литература:</i> см. карту обеспеченности учебно-методической литературой	
1. <i>Тема №5:</i>	Рекомендации по составлению и оформлению юридических документов. Этапы становления юридического документа

2. <i>Дисциплина:</i>	Юридическое консультирование	
3. <i>Направление подготовки:</i>	40.04.01 Юриспруденция	
4. <i>Формируемые компетенции:</i>	ОПК-1; ОПК-3	
5. <i>Продолжительность занятий (в академических часах), в т.ч. интерактивные формы обучения</i>	2 часа	1 час
6. <i>Учебная цель:</i>	- формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; формирование осознанного понимания обучающимися сущности и особенностей юридического консультирования; получение целостного представления о деталях аспектах юридического консультирования; приобретение практических навыков в сфере юридического консультирования.	
7. <i>Объем повторной информации (в минутах):</i>	10 минут	
<i>Объем новой информации (в минутах):</i>	80 минут	
8. <i>Условия для проведения занятия:</i>	аудитория кафедры, компьютер, мультимедийный проектор, раздаточный материал	
9. <i>Самостоятельная работа:</i>	Изучение информационных материалов. Заполнение таблиц. Пользуясь рекомендованной литературой, ответить на вопросы для самоподготовки.	
10. <i>Методы контроля полученных знаний и навыков:</i>	Дискуссия по результатам выполнения задания. Оценка знаний по итоговым заданиям в тестовой форме.	
11. <i>Литература:</i>	см. карту обеспеченности учебно-методической литературой	
1. <i>Тема №б:</i>	Консультирование клиента	
2. <i>Дисциплина:</i>	Юридическое консультирование	
3. <i>Направление подготовки:</i>	40.04.01 Юриспруденция	
4. <i>Формируемые компетенции:</i>	ОПК-1; ОПК-3	
5. <i>Продолжительность занятий (в академических часах), в т.ч. интерактивные формы обучения</i>	2 часа	1 час
6. <i>Учебная цель:</i>	- формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; формирование осознанного понимания обучающимися сущности и особенностей юридического консультирования; получение целостного представления о деталях аспектах юридического консультирования; приобретение практических навыков в сфере юридического консультирования.	
7. <i>Объем повторной информации (в минутах):</i>	10 минут	
<i>Объем новой информации (в минутах):</i>	80 минут	
8. <i>Условия для проведения занятия:</i>	аудитория кафедры, компьютер, мультимедийный проектор, раздаточный материал	
9. <i>Самостоятельная работа:</i>	Изучение информационных материалов. Заполнение таблиц. Пользуясь рекомендованной литературой, ответить на вопросы для самоподготовки.	
10. <i>Методы контроля полученных знаний и навыков:</i>	Дискуссия по результатам выполнения задания. Оценка знаний по итоговым заданиям в тестовой форме.	
11. <i>Литература:</i>	см. карту обеспеченности учебно-методической литературой	

1. <i>Тема №7:</i>	Альтернативные методы решения правовых споров	
2. <i>Дисциплина:</i>	Юридическое консультирование	
3. <i>Направление подготовки:</i>	40.04.01 Юриспруденция	
4. <i>Формируемые компетенции:</i>	ОПК-1; ОПК-3	
5. <i>Продолжительность занятий (в академических часах), в т.ч. интерактивные формы обучения</i>	2 часа	1 час
6. <i>Учебная цель:</i> - формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; формирование осознанного понимания обучающимися сущности и особенностей юридического консультирования; получение целостного представления о деталях аспектах юридического консультирования; приобретение практических навыков в сфере юридического консультирования.		
7. <i>Объем повторной информации (в минутах):</i>	10 минут	
<i>Объем новой информации (в минутах):</i>	80 минут	
8. <i>Условия для проведения занятия:</i> аудитория кафедры, компьютер, мультимедийный проектор, раздаточный материал		
9. <i>Самостоятельная работа:</i> Изучение информационных материалов. Заполнение таблиц. Пользуясь рекомендованной литературой, ответить на вопросы для самоподготовки.		
10. <i>Методы контроля полученных знаний и навыков:</i> Дискуссия по результатам выполнения задания. Оценка знаний по итоговым заданиям в тестовой форме.		
11. <i>Литература:</i> см. карту обеспеченности учебно-методической литературой		
1. <i>Тема №8:</i>	Итоговое занятие	
2. <i>Дисциплина:</i>	Юридическое консультирование	
3. <i>Направление подготовки:</i>	40.04.01 Юриспруденция	
4. <i>Формируемые компетенции:</i>	ОПК-1; ОПК-3	
5. <i>Продолжительность занятий (в академических часах), в т.ч. интерактивные формы обучения</i>	2 часа	1 час
6. <i>Учебная цель:</i> - формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки, характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; формирование осознанного понимания обучающимися сущности и особенностей юридического консультирования; получение целостного представления о деталях аспектах юридического консультирования; приобретение практических навыков в сфере юридического консультирования.		
7. <i>Объем повторной информации (в минутах):</i>	10 минут	
<i>Объем новой информации (в минутах):</i>	80 минут	
8. <i>Условия для проведения занятия:</i> аудитория кафедры, компьютер, мультимедийный проектор, раздаточный материал		
9. <i>Самостоятельная работа:</i> Изучение информационных материалов. Заполнение таблиц. Пользуясь рекомендованной литературой, ответить на вопросы для самоподготовки.		
10. <i>Методы контроля полученных знаний и навыков:</i> Дискуссия по результатам выполнения задания. Оценка знаний по итоговым заданиям в тестовой форме.		

11. Литература: см. карту обеспеченности учебно-методической литературой

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

направления
подготовки

Юриспруденция, 40.04.01

(наименование и код специальности)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, а также помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования кафедры гуманитарных дисциплин и биоэтики, 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Литовская, 2, лит. Е, учебно-хозяйственный корпус, 3 этаж.

Учебные аудитории №№ 301, 305, 308, 311, 314, 316, 324, 325, 326 (249,1 м²)

Оснащены мебелью:

столы преподавателя – 9,

столы учебные – 122,

кресло преподавателя – 9,

стулья учебные – 303,

доска аудиторная – 9

Наборы методических материалов для занятий (печатных и электронных).

Компьютерный класс № 323 (31,6 м²):

Оснащен мебелью:

стол преподавателя – 1,

столы учебные – 10,

кресло преподавателя – 1,

стулья учебные – 20,

доска аудиторная – 1

компьютеры – 10 шт. с выходом в интернет.

Набор методических материалов для занятий (печатных и электронных).

Оснащение помещения для самостоятельной работы (31,6 м²): 10 компьютеров с выходом в интернет. Набор методических материалов для занятий (печатных и электронных).

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

ИННОВАЦИИ В ПРЕПОДАВАНИИ

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

направления

Юриспруденция, 40.04.01

подготовки

(наименование и код специальности)

К инновациям в преподавании дисциплины относится ранее не использовавшееся в СПбГПМУ педагогическая технология и методика обучения «портфолио». «Портфолио» представляет собой комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений магистра. Создание «портфолио» - творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые магистром в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной) за время изучения данной дисциплины.

Основная цель «портфолио» - помощь обучающемуся в самореализации как личности, как будущему магистру, владеющему профессиональными знаниями, умениями, навыками и способным творчески решать организационные задачи.

Функциями «портфолио» является: отслеживание хода процесса учения, поддержка высокой мотивации магистров, формирование и организационно упорядочивание учебных умений и навыков.

Структура «портфолио» должна включать:

1. Конспект лекций.
2. Выполнение практических заданий для самостоятельной работы.
3. Решение ситуационных задач.
4. Реферат.

Оценка осуществляется по каждому разделу «портфолио».

«Портфолио» позволяет решать важные педагогические задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающегося;
- поощрять их активность и самостоятельность;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- использование папки личных достижений обучающегося (портфолио) позволяет в условиях рынка труда обучить студента и самостоятельному решению технических, организационных и управленческих проблем, умение представить себя и результаты своего труда.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ,
ИЗДАНЫХ СОТРУДНИКАМИ КАФЕДРЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

направления
подготовки

Юриспруденция, 40.04.01

(наименование и код специальности)

В процессе подготовки к изданию.

федеральное бюджетное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

Направления
подготовки

Юриспруденция, 40.04.01

(наименование и код специальности)

Воспитательный процесс на кафедре организован на основе рабочей программы «Воспитательная работа» ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России и направлен на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательная работа осуществляется в соответствии с отечественными традициями высшей школы и является неотъемлемой частью процесса подготовки специалистов.

Воспитание в широком смысле представляется как «совокупность формирующего воздействия всех общественных институтов, обеспечивающих передачу из поколения в поколение накопленного социально-культурного опыта, нравственных норм и ценностей».

Целью воспитания обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Минздрава России является разностороннее развитие личности с высшим профессиональным образованием, обладающей высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

Основная задача в воспитательной работе с обучающимися - создание условий для раскрытия и развития творческих способностей, гражданского самоопределения и самореализации, гармонизации потребностей в интеллектуальном, нравственном, культурном и физическом развитии.

Наиболее актуальными являются следующие задачи воспитания:

1. Формирование высокой нравственной культуры.
2. Формирование активной гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры.
3. Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.
4. Привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления.

5. Сохранение и приумножение историко-культурных традиций университета, преемственность в воспитании студенческой молодежи.

6. Укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к курению, наркотикам, алкоголизму, антиобщественному поведению.

Решить эти задачи возможно, руководствуясь в работе принципами:

- гуманизма к субъектам воспитания;
- демократизма, предполагающего реализацию системы воспитания, основанной на взаимодействии, на педагогике сотрудничества преподавателя и студента;
- уважения к общечеловеческим отечественным ценностям, правам и свободам граждан, корректности, толерантности, соблюдения этических норм;
- преемственности поколений, сохранения, распространения и развития национальной культуры, воспитания уважительного отношения, любви к России, родной природе, чувства сопричастности и ответственности за дела в родном университете.

На кафедре созданы оптимальные условия для развития личности обучающегося, где студентам оказывается помощь в самовоспитании, самоопределении, нравственном самосовершенствовании, освоении широкого круга социального опыта.

федеральное бюджетное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра гуманитарных дисциплин и биоэтики

ДИСТАНЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ
В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ
НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ COVID-19

Факультатив

«ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ»

(наименование дисциплины)

Для

направления
подготовки

Юриспруденция, 40.04.01

(наименование и код специальности)

В целях предотвращения распространения коронавирусной инфекции Университет по рекомендации Министерства здравоохранения Российской Федерации временно вынужден был перейти на дистанционную форму обучения.

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Университете созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. (Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника (ГОСТ 52653-2006).

Под дистанционным обучением понимают взаимодействие обучающегося и преподавателя между собой на расстоянии, отражающее все присущие учебному процессу компоненты (цели, содержание, методы, организационные формы, средства обучения) и реализуемое специфичными средствами интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивность. В настоящее время существуют и другие варианты этого термина: дистантное образование, дистанционное образование. При дистанционном обучении основным является принцип интерактивности во взаимодействии между обучающимися и преподавателем.

Структура дистанционного обучения представлена на рисунке 1:



Рис. 1 Структура дистанционного обучения

Преподаватель (субъект) должен выбрать средства обучения, которые соответствуют потребностям объекта, что полностью отражает структуру дистанционного взаимодействия.

Основные отличительные черты дистанционного образования от традиционного заключается в следующем:

1. Важной отличительной чертой дистанционного обучения является «дальнодействие», т.е. обучающийся и преподаватель могут находиться на любом расстоянии.
2. Экономическая эффективность, т.е. отсутствие транспортных затрат и затрат на проживание и т.п.

Введение дистанционного обучения в Университете позволило определить средства, с помощью которых оно реализуется: Zoom, Discord, Whereby, Skype, Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда).

Электронная образовательная среда Moodle (ЭОС Moodle) – бесплатная система электронного обучения, с простым и понятным интерфейсом, надежная, адаптированная под различные устройства с различными операционными системами, которая дает возможность проектировать и структурировать образовательные курсы на усмотрение Университета и каждой кафедры.

В условиях, когда невозможно осуществлять образовательный процесс в традиционной форме и традиционными средствами, существуют альтернативы. Альтернативные формы, методы и средства обучения не могут заменить традиционные и они требуют оптимизации и доработки, но в условиях форс-мажорных обстоятельств могут быть реализованы.