

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

«ОДОБРЕНО»

Ученым советом  
Астраханского филиала  
ФГБОУ ВО «Саратовская  
государственная юридическая  
академия»  
Протокол № 25

от «25» июня 2018 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Астраханского филиала  
ФГБОУ ВО «Саратовская  
государственная юридическая  
академия»

А.И. Пушкин

от «25» июня 2018 года

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**  
**образовательной деятельности Юридической клиники**

|                                                |                                                                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Цель:</u></b>                            | обучение навыкам практической деятельности юриста                         |
| <b><u>Категория слушателей:</u></b>            | студенты Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА»                            |
| <b><u>Форма обучения:</u></b>                  | заочная форма, сокращенная форма обучения<br>набор с 2016 по 2018 уч. год |
| <b><u>Срок обучения:</u></b>                   | 3 курс, 6 семестр                                                         |
| <b><u>Всего:</u></b>                           | Лекций – 2 часа; Практических – 10 часов                                  |
| <b><u>Режим занятий:</u></b>                   | лекции, практические занятия                                              |
| <b><u>Распределение<br/>форм контроля:</u></b> | зачет по результатам собеседования                                        |

Астрахань, 2018



### **1. Целями прохождения стажировки в Юридической клинике являются:**

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и практическую подготовку обучающихся и приобретение опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки Юриспруденция 40.03.01.;
- формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в консультационной деятельности;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности; принимать обоснованные решения;
- формирование коммуникативных навыков общения юриста с клиентом;
- формирование навыков интервьюирования и консультирования.

### **2. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения стажировки:**

Стажировка способствует формированию у обучающихся:

#### **А) общекультурных компетенций (ОК):**

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

#### **Б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):**

- способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);
- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
- способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);



- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

### **В) профессиональных компетенций (ПК)**

#### **в правоприменительной деятельности:**

- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

#### **в экспертно-консультационной деятельности:**

- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

**3. Местом прохождения стажировки** является Юридическая клиника Астраханского филиала ФГБОУ ВО СГЮА».

**4. Структура и содержание профессионально-ориентированного модуля стажировки.**

Общая трудоемкость стажировки составляет 12 академических часов, из них: 2 часа лекционных занятий; 10 часов практических занятий.

Стажировка состоит из двух этапов: подготовительного и основного.

Подготовительный этап состоит из изучения профессиональных навыков консультационной работы юриста в ходе практических занятий.

Основной этап состоит из консультационной деятельности обучающегося по консультированию граждан.



**УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**образовательной деятельности Юридической клиники**

| №<br>№ | НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ                                                                                                                                               |       |            |                         |                                                                                                                                                  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                | всего | аудиторн.  |                         |                                                                                                                                                  |
|        |                                                                                                                                                                |       | Лекц<br>ии | Практические<br>занятия | ФОРМА<br>КОНТРОЛЯ                                                                                                                                |
| 1      | Сущность и методы<br>клинического юридического<br>образования. Юридическая<br>клиника Астраханского филиала<br>ФГБОУ ВО «СГЮА». Этика<br>деятельности адвоката | 3     | 2          | 1                       | Составление<br>проекта<br>«Правил<br>обучения в<br>Юридической<br>клинике»<br>Составление<br>проекта<br>«Кодекс этики<br>Юридической<br>клиники» |
| 2      | Использование компьютерных<br>технологий в работе юриста                                                                                                       | 1     |            | 1                       | -                                                                                                                                                |
| 3      | Навыки интервьюирования<br>граждан                                                                                                                             | 1     |            | 1                       | Составление<br>проекта<br>«Правил<br>приема<br>граждан»                                                                                          |
| 4      | Навыки консультирования<br>граждан                                                                                                                             | 1     |            | 1                       | Составление<br>проекта<br>письменной<br>консультации                                                                                             |
| 5      | Особенности работы по<br>оказанию правовой помощи по<br>гражданским делам                                                                                      | 1     |            | 1                       | Составление<br>проекта<br>искового<br>заявления                                                                                                  |
| 6      | Особенности работы по<br>оказанию правовой помощи по<br>жилищным делам                                                                                         | 1     |            | 1                       | Составление<br>проекта<br>искового<br>заявления                                                                                                  |
| 7      | Особенности работы по<br>оказанию правовой помощи по<br>семейным делам                                                                                         | 1     |            | 1                       | Составление<br>проекта<br>искового<br>заявления                                                                                                  |

|       |                                                                    |    |   |    |                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------|----|---|----|---------------------------------------------|
| 8     | Особенности работы по оказанию правовой помощи по пенсионным делам | 1  |   | 1  | Составление проекта письменной консультации |
| 9     | Особенности работы по оказанию правовой помощи по земельным делам  | 1  |   | 1  | Составление проекта письменной консультации |
| 10    | Особенности работы по оказанию правовой помощи по трудовым делам   | 1  |   | 1  | Составление проекта письменной консультации |
| Итого |                                                                    | 12 | 2 | 10 | Зачет                                       |



## **Порядок прохождения стажировки**

**Подготовительный этап** стажировка предполагает обязательное посещение практических занятий, которые проходят в формате тренингов. На этих занятиях обучающиеся получают знания о базовых навыках работы юриста, необходимых при консультационной работе, выполняют задания преподавателя по представленным материалам (казусам) – **12 часов**.

**На основном этапе** стажировки обучающиеся - оказывают бесплатную юридическую помощь гражданам, которая включает интервьюирование и консультирование граждан. Ведение приема граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

На первом приеме проводится интервьюирование, на котором доверитель (гражданин, по вопросу которого будет работать обучающийся) излагает суть обращения, обучающийся выясняет характер правовой проблемы, устанавливает хронологию событий и юридически значимых фактов для подготовки в дальнейшем юридической консультации, получает копии предоставленных документов. Далее следует резюмирование всей полученной им значимой информации и проверка оформленной в ходе интервьюирования Регистрационной карточки приема граждан в юридической клинике.

После проведения интервьюирования обучающийся самостоятельно подбирают нормативный материал и готовят письменную консультацию (далее по тексту – правовое заключение). В правовом заключении излагаются возможные правовые пути решения проблемы. Срок подготовки правового заключения составляет 14 дней или, в случае необходимости, к следующему занятию.

В ходе подготовки правового заключения обучающийся вправе связаться с доверителем по контактному телефону и уточнить обстоятельства дела, имеющие значение для правового разрешения проблемы.

Правовое заключение оформляется в произвольной форме.

Подготовленное правовое заключение магистрант согласует с Куратором клиники –преподавателем Астраханского филиала Академии, практикующим

юристом. Куратор вправе внести свои замечания и уточнения на подготовленное правовое заключение и отправить его на доработку. После обучающийся может провести консультирование доверителя.

После этого происходит вторая встреча обучающегося с доверителем (Консультирование), на которой гражданину предоставляется правовое заключение и устно разъясняются его положения, последствия совершения (несовершения) определенных действий (риски).

По каждому делу обучающимся ведется досье, в котором хранится карточка приема, копии всех документов, полученных от клиента, проекты подготовленных документов, решение суда по делу.



**ТЕМА 1: СУЩНОСТЬ И МЕТОДЫ КЛИНИЧЕСКОГО  
ЮРИДИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ЮРИДИЧЕСКАЯ  
КЛИНИКА АСТРАХАНСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «СГЮА».  
ЭТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДВОКАТА.**

Эффективность методов обучения. Система взаимоотношений преподаватель – студент. Цели создания юридических клиник. Юридическая клиника: история и развитие. Виды юридических клиник. Юридическая клиника Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА». Методики, используемые на занятиях. Правила обучения студентов в Юридической клинике.

Понятие этики. Понятие профессиональной этики. Основные принципы служебной этики. Понятие и правила профессиональной этики российских адвокатов. Правила профессиональной этики адвокатов других стран. Преподавание этики в юридических клиниках. Этические кодексы юридических клиник. Этический кодекс Юридической клиники ФГБОУ ВО «СГАЮ».

**ТЕМА 2: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В  
РАБОТЕ ЮРИСТА.**

Техническое и программное обеспечение Юридической клиники. Правила пользования оргтехникой. Организация локальной сети ФГБОУ ВО «СГАЮ». Электронные справочные правовые системы Гарант, Консультант Плюс. Возможности Интернет и электронной почты.

**ТЕМА 3: НАВЫКИ ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЯ ГРАЖДАН.**

Интервьюирование клиента – понятие, сущность и необходимость преподавания в юридической клинике. Принципы интервьюирования клиента. Структура интервью (взаимная оценка, общая картина, точка отсчета, детальная хронология событий, завершение опроса).

Виды вопросов. Прямые, косвенные и наводящие вопросы. Методика постановки вопросов (формулирование и взаимосвязь вопросов).

Факторы влияния на эффективность интервью (обстановка, умение слушать, речевое и неречевое общение). Моделирование реальных ситуаций.



#### **ТЕМА 4: НАВЫКИ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ ГРАЖДАН.**

Консультирование клиента — понятие, сущность и необходимость преподавания в юридической клинике. Отличие от интервьюирования. Принципы консультирования клиента (этичность, сотрудничество и т.п.). Структура консультации (формулирование проблемы, первоначальный сбор данных, определение применяемой нормы, подготовка совета, выработка возможных решений проблемы, анализ последствий каждого варианта, помощь клиенту в выборе варианта решения). Критерии качества правового совета.

#### **ТЕМА 5: ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ ПО ГРАЖДАНСКИМ ДЕЛАМ**

Стратегическое мышление при подготовке к процессу и выработке позиции по гражданскому делу. Определение законности и обоснованности требований стороны. Определение предмета доказывания по делу. Особенности защиты прав потребителей. Особенности исковых заявлений о возмещении вреда. Особенности защиты прав в договорных правоотношениях. Истребование документов и заявление ходатайств. Правила составления процессуальных документов по гражданскому делу.

#### **ТЕМА 6: ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ДЕЛАМ**

Законодательство, регулирующее жилищные правоотношения. Особенности регионального законодательства по жилищным делам. Исковые заявления по жилищным спорам. Определение круга необходимых доказательств по делу. Составление пакета документов для приватизации жилого помещения. Особенности судебной защиты прав членов семьи нанимателя жилого помещения. Особенности судебной защиты прав собственников жилого помещения. Судебная практика по жилищным делам.



## **ТЕМА 7: ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ ПО СЕМЕЙНЫМ ДЕЛАМ**

Законодательство, регулирующее семейные правоотношения. Определение круга необходимых доказательств по делу. Особенности судебной защиты прав несовершеннолетних. Особенности судебной защиты имущественных и личных прав супругов. Правила составления исковых заявлений по семейным спорам. Работа юриста при составлении брачного контракта. Судебная практика по семейным делам.

## **ТЕМА 8: ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ ПО ПЕНСИОННЫМ ДЕЛАМ**

Законодательство, регулирующее пенсионные правоотношения. Определение круга необходимых доказательств по делу. Особенности судебной защиты прав инвалидов. Особенности судебной защиты прав военных пенсионеров. Специфика подбора документации для получения социальной и трудовой пенсии. Судебная практика по пенсионным делам.

## **ТЕМА 9: ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ ДЕЛАМ**

Законодательство, регулирующее земельные правоотношения. Особенности правового регулирования земель различных фондов. Особенности регионального законодательства по земельным вопросам. Определение круга необходимых доказательств по делу. Особенности работы с документацией по земельным делам. Составление пакета документов при оформлении сделок с землей. Исковые заявления по земельным делам.

## **ТЕМА 10: ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПО ОКАЗАНИЮ ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ ПО ТРУДОВЫМ ДЕЛАМ**

Законодательство, регулирующее трудовые правоотношения. Определение круга необходимых доказательств по делу. Особенности работы юриста с документами об увольнении. Порядок и особенности обжалования расторжения

трудового договора по инициативе администрации. Обжалование решений об  
отстранении от работы. Обжалование решений о начислении выходного пособия.  
Исковые заявления по трудовым делам. Судебная практика по трудовым делам.



**Учебно-методическое обеспечение:****Основная литература**

1. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ М. В. Немытина, А. А. Графшонкина [и др.] ; ред. М. В. Немытина; Рос. ун-т дружбы народов. - М.: Юрайт, 2014. - 211 с. - (Бакалавр. Прикладной курс).
2. Хазова О.А. Искусство юридического письма/ О. А. Хазова. - 3-е изд., испр. и доп.. - М.: Юрайт, 2014. - 182 с. - (Профессиональные навыки юриста).
3. Сорокотягин И.Н. Профессиональная этика юриста: учебник для бакалавров/ И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев; Уральская гос. юрид. академия. - М.: Юрайт, 2013. - 318 с. - (Бакалавр. Базовый курс).

**Дополнительная литература**

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства /Под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. М., 2006.
2. Брайндер Д. Бергман П. Прайс С. Концепция опоры на клиента //«Клиническое юридическое образование». Материалы методического семинара для преподавателей. Февраль 1999 г. Санкт-Петербург, Ставрополь /По материалам сайта [www.lawclinic.ru](http://www.lawclinic.ru)
3. Воскобитова Л. Анализ фактических обстоятельств дела //Материалы летней школы «Академия прав человека» для студентов юридических вузов России и СНГ. 25 июля – 2 августа 2001 года. Ставрополь /По материалам сайта [www.lawclinic.ru](http://www.lawclinic.ru)
4. Воскобитова Л. Консультирование как вид деятельности адвоката //Материалы второй летней школы для студентов юридических вузов “Академия прав человека”. 21-28 августа 1999 года. Тверь /По материалам сайта [www.lawclinic.ru](http://www.lawclinic.ru)
5. Гаррис Р. Школа адвокатуры. Тула: Автограф, 2001.
6. Гур-Ари Мира. Анализ и планирование работы по делу //Клиническое юридическое образование. Материалы методического семинара для преподавателей. Февраль 1999 г. Санкт-Петербург, Ставрополь /По материалам сайта [www.lawclinic.ru](http://www.lawclinic.ru)



7. Гур-Ари Мира. Позиция по делу //Материалы второй летней школы для студентов юридических вузов «Академия прав человека». 21-28 августа 1999 г. Тверь, Россия /По материалам сайта [www.lawclinic.ru](http://www.lawclinic.ru)
8. Дронова Ю.А. Выработка навыков консультирования клиента //Выработка основных навыков юриста. Материалы семинара для преподавателей юридических клиник 15 – 19 февраля 2003 года. Тверь /По материалам сайта [www.lawclinic.ru](http://www.lawclinic.ru)
9. Дронова Ю.А. О психологических аспектах интервьюирования //Выработка основных навыков юриста. Материалы семинара для преподавателей юридических клиник 15 – 19 февраля 2003 года. Тверь. / По материалам сайта [www.lawclinic.ru](http://www.lawclinic.ru)
10. Живулина Т. Технология работы с клиентом: психологические аспекты //Материалы летней школы для студентов-юристов «Академия прав человека». 21-30 сентября 2001 года. Санкт-Петербург /По материалам сайта [www.lawclinic.ru](http://www.lawclinic.ru)
11. Макаров С.Ю. Особенности консультационной работы адвоката / Федер. палата адвокатов РФ. – Москва: Новая юстиция, 2006.
12. Нарутто С.В. Юридическая техника. Учебно-практическое и методическое пособие. Хабаровск, 2002.
13. Тэнфорд Дж. Александр. Проведение интервью. Проведение опроса (фрагменты) //«Клиническое юридическое образование». Материалы методического семинара для преподавателей. Февраль 1999 г. Санкт-Петербург, Ставрополь /По материалам сайта [www.lawclinic.ru](http://www.lawclinic.ru)
14. Скабелина Л.А. Психология профессиональной деятельности адвоката. Учебное пособие. –М., 2001.
15. Скабелина Л.А. Психологические аспекты адвокатской деятельности. – М., 2012. – 229 с.
16. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: Учебно-практическое пособие. М., 2000.



*Информационные ресурсы*

1. <http://www.sudrf.ru/> – интернет-портал Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие»;
2. <http://www.fparf.ru/> – официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации;
3. Правовая система «Гарант».
4. Правовая система «Консультант-плюс».

## ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Эффективность методов обучения.
2. Цели создания юридических клиник.
3. Юридическая клиника: история и развитие.
4. Виды юридических клиник.
5. Понятие этики. Понятие профессиональной этики.
6. Основные принципы служебной этики.
7. Понятие и правила профессиональной этики российских адвокатов.
8. Правила профессиональной этики адвокатов других стран.
9. Преподавание этики в юридических клиниках.
10. Этические кодексы юридических клиник.
11. Техническое и программное обеспечение Юридической клиники.
12. Правила пользования оргтехникой. Организация локальной сети Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГАЮ».
13. Электронные справочные правовые системы Гарант, Консультант Плюс.
14. Возможности Интернет и электронной почты.
15. Интервьюирование клиента – понятие, сущность и необходимость преподавания в юридической клинике.
16. Принципы интервьюирования клиента.
17. Структура интервью (взаимная оценка, общая картина, точка отсчета, детальная хронология событий, завершение опроса).
18. Виды вопросов.
19. Прямые, косвенные и наводящие вопросы.
20. Методика постановки вопросов (формулирование и взаимосвязь вопросов).
21. Факторы влияния на эффективность интервью (обстановка, умение слушать, речевое и неречевое общение).
22. Консультирование клиента – понятие, сущность и необходимость преподавания в юридической клинике. Отличие от интервьюирования.
23. Принципы консультирования клиента (этичность, сотрудничество и т.п.).
24. Структура консультации (формулирование проблемы, первоначальный сбор данных, определение применяемой нормы, подготовка совета, выработка возможных решений проблемы, анализ последствий каждого варианта, помощь клиенту в выборе варианта решения).
25. Критерии качества правового совета.
26. Особенности работы по оказанию правовой помощи по гражданским делам.
27. Особенности работы по оказанию правовой помощи по жилищным делам.
28. Особенности работы по оказанию правовой помощи по семейным делам.



28. Особенности работы по оказанию правовой помощи по пенсионным делам.
29. Особенности работы по оказанию правовой помощи по земельным делам.
30. Особенности работы по оказанию правовой помощи по трудовым делам