

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.А. Бояр

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«25» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация юридической помощи гражданам и организациям»
(Наименование дисциплины)

| | |
|---|-------------------|
| Код направления подготовки/ специальности | 40.03.01 |
| Наименование направления подготовки/ специальности | Юриспруденция |
| Наименование направленности/ специализации | Гражданское право |
| Форма обучения | очная |
| Год приема | 2026 |

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.ю.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

25.02.2026
(подпись, дата)

А.Ю. Пиддубринная
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«25» февраля 2026 г. протокол № 7

Заведующий кафедрой № 85

к.ю.н., доц.
(уч. степень, звание)

25.02.2026
(подпись, дата)

А.А. Бояр
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

25.02.2026
(подпись, дата)

Л.В. Рудакова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Организация юридической помощи гражданам и организациям» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Гражданское право». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-6 «Способность представлять интересы физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов по различным видам споров в судах или других судебных органах»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией юридической помощи по гражданским делам гражданам и организациям.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.(7 семестр)

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Организация юридической помощи гражданам и организациям» является формирование и углубления знаний, полученных в ходе проведения лекционных занятий и самоподготовки студентов, а так же формирование у студентов навыков ведения дел в судах, начального представления об исходных понятиях, категориях, принципах и методах юриспруденции для обеспечения успешной подготовки юристов, предоставлении возможности студентам развить и продемонстрировать навыки в будущей профессиональной деятельности.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

| Категория (группа) компетенции | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--------------------------------|--|--|
| Профессиональные компетенции | ПК-6 Способность представлять интересы физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов по различным видам споров в судах или других судебных органах | ПК-6.3.1 знать требования гражданского и арбитражного процессуального законодательства, механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере судебной деятельности и при административной форме защиты ПК-6.У.1 уметь выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида спора и формы защиты ПК-6.В.1 владеть техникой составления различных правовых документов, навыками принятия самостоятельных решений и совершения процессуальных действий при представлении интересов физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов |

2. Место дисциплины в структуре ОП

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

Исполнительное производство

«Судебная практика по гражданским делам»,

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы | Всего | Трудовоемкость по семестрам |
|---|--------|-----------------------------|
| | | №7 |
| 1 | 2 | 3 |
| Общая трудовоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час) | 3/ 108 | 3/ 108 |
| Из них часов практической подготовки | 17 | 17 |
| Аудиторные занятия, всего час. | 34 | 34 |
| в том числе: | | |
| лекции (Л), (час) | 17 | 17 |
| практические/семинарские занятия (ПЗ), (час) | 17 | 17 |
| лабораторные работы (ЛР), (час) | | |
| курсовой проект (работа) (КП, КР), (час) | | |
| экзамен, (час) | | |
| Самостоятельная работа, всего (час) | 74 | 74 |
| Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**) | Зачет | Зачет |

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины | Лекции (час) | ПЗ (СЗ) (час) | ЛР (час) | КП (час) | СРС (час) |
|---|--------------|---------------|----------|----------|-----------|
| Семестр 7 | | | | | |
| Тема 1. Правовые основы оказания юридической помощи . | 1 | 1 | | | 8 |
| Тема 2 Интервьюирование клиента | 2 | 2 | | | 8 |
| Тема 3.Выработка и реализация позиции по делу. | 2 | 2 | | | 8 |
| Тема 4. Консультирование клиента как вид юридической помощи | 2 | 2 | | | 8 |
| Тема 5..Правила профессиональной этики при организации консультирования граждан. | 2 | 2 | | | 8 |
| Тема 6. Особенности консультирования по вопросам возникающим из семейных правоотношений | 2 | 2 | | | 8 |
| Тема 7. Особенности консультирования по вопросам возникающим из трудовых правоотношений | 2 | 2 | | | 8 |
| Тема 8. Особенности консультирования по вопросам возникающим из жилищных правоотношений | 2 | 2 | | | 8 |
| Тема 9. Правила оформления отдельных юридических документов. | 2 | 2 | | | 10 |
| Итого в семестре: | 17 | 17 | | | 74 |
| Итого | 17 | 17 | 0 | 0 | 74 |
| | | | | | |

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий |
|---------------|--|
| | <p>Тема 1. Правовые основы оказания юридической помощи Правовые основы оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации. Категории граждан, которые имеют право на получение бесплатной юридической помощи.</p> <p>Понятие юридической клиники. История развития юридических клиник в России и в мире. Организационно-правовые формы и структура современных юридических клиник.</p> <p>Формы работы в юридической клинике: оказание бесплатной юридической помощи социально незащищенным слоям населения - участие в приеме граждан и работа с их обращениями. Правовое просвещение. Обобщение практики.</p> <p>Тема 2 Интервьюирование клиента Понятие интервьюирования. Цели проведения интервьюирования клиента и этапы его проведения. Условия для интервьюирования. Подготовка к интервьюированию. Встреча клиента. Создание благоприятной психологической атмосферы. Выяснение правовой проблемы клиента. Постановка вопросов в ходе интервьюирования. Методы сбора фактической информации. Заполнение учетной карточки клиента и иной необходимой документации. Составление резюме по делу. Завершение интервьюирования.</p> <p>*Тема 3.Выработка и реализация позиции по делу Понятие и содержание позиции по делу. Значение интервьюирования и юридической техники для выработки позиции по делу. Правовой анализ фактических обстоятельств дела. Особенности юридических обстоятельств, подлежащих доказыванию по различным категориям гражданских споров. Анализ доказательств. Факты и предположения (опровержимые факты, интерпретируемые факты). Выдвижение версии по делу, разработка убедительной линии аргументации.</p> <p>Тема 4. Консультирование клиента как вид юридической помощи Консультирование клиента - цели и задачи клинициста при его проведении. Условия для проведения консультирования. Этапы консультирования: подготовка к консультированию, встреча клиента, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>последствий, помощь в выборе оптимального решения, разъяснение порядка реализации принятого решения</p> <p>Тема 5..Правила профессиональной этики при организации консультирования граждан.</p> <p>Психологические особенности работы с различными типами клиентов. Создание благоприятной психологической атмосферы и преодоление возможных психологических барьеров. Психологические приемы разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>Применение этических норм при оказании юридической помощи гражданам. Соблюдение этических правил. Соблюдение принципов законности, добросовестности, доверительности отношений с клиентом, а также требований конфиденциальности.</p> <p>Тема 6. Особенности консультирования по вопросам возникающим из семейных правоотношений. Общая характеристика. Спорные вопросы возникающие в семейных правоотношениях. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь в выборе оптимального решения, разъяснение порядка реализации принятого решения</p> <p>Тема 7. Особенности консультирования по вопросам возникающим из трудовых правоотношений Общая характеристика. Спорные вопросы возникающие в трудовых правоотношениях. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь в выборе оптимального решения, разъяснение порядка реализации принятого решения.</p> <p>Тема 8. Особенности консультирования по вопросам возникающим из жилищных правоотношений. Общая характеристика. Спорные вопросы возникающие в жилищных правоотношениях. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь в выборе оптимального решения, разъяснение порядка реализации принятого решения</p> <p>Тема 9. Правила оформления отдельных юридических документов. Юридическая техника при составлении правовых документов. Требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (форма, содержание, структура, юридическая лексика).</p> |
|--|---|

Темы лекционных занятий, обозначенные "*" проводятся в форме управляемой дискуссии.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

| № п/п | Темы практических занятий | Формы практических занятий | Трудоемкость,(час) | Из них практической подготовкой, (час) | № раздела дисциплины |
|-------|---------------------------|----------------------------|--------------------|--|----------------------|
|-------|---------------------------|----------------------------|--------------------|--|----------------------|

| Семестр 7 | | | | | |
|-----------|---|--|----|----|--|
| 1 | Тема 1. Правовые основы оказания юридической помощи . | устный опрос, решение ситуационных задач | 1 | 1 | |
| 2 | Тема 2 Интервьюирование клиента | устный опрос, решение ситуационных задач | 2 | 2 | |
| 3 | Тема 3.Выработка и реализация позиции по делу. | устный опрос, решение ситуационных задач | 2 | 2 | |
| 4 | Тема 4. Консультирование клиента как вид юридической помощи | устный опрос, решение ситуационных задач | 2 | 2 | |
| 5 | Тема 5..Правила профессиональной этики при организации консультирования граждан. | устный опрос, решение ситуационных задач | 2 | 2 | |
| 6 | Тема 6. Особенности консультирования по вопросам возникающим из семейных правоотношений | устный опрос, решение ситуационных задач | 2 | 2 | |
| 7 | Тема 7. Особенности консультирования по вопросам возникающим из трудовых правоотношений | устный опрос, решение ситуационных задач | 2 | 2 | |
| 8 | Тема 8. Особенности консультирования по вопросам возникающим из жилищных правоотношений | устный опрос, решение ситуационных задач | 2 | 2 | |
| 9 | Тема 9. Правила оформления отдельных юридических документов. | устный опрос, решение ситуационных задач | 2 | 2 | |
| Всего | | | 17 | 17 | |

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

| № п/п | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, (час) | Из них практической подготовки, (час) | № раздела дисциплины |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Учебным планом не предусмотрено | | | | |
| | | | | |
| Всего | | | | |

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

| Вид самостоятельной работы | Всего, час | Семестр 7, час |
|---|------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 34 | 34 |
| Курсовое проектирование (КП, КР) | | |
| Расчетно-графические задания (РГЗ) | | |
| Выполнение реферата (Р) | | |
| Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ) | 20 | 20 |
| Домашнее задание (ДЗ) | | |
| Контрольные работы заочников (КРЗ) | | |
| Подготовка к промежуточной аттестации (ПА) | 20 | 20 |
| Всего: | 74 | 74 |

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

| Шифр/ URL адрес | Библиографическая ссылка | Количество экземпляров в библиотеке(кроме электронных экземпляров) |
|--|---|--|
| URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=466734#bib (дата обращения:20.02.2026) | Решетникова, И. В. Гражданский процесс / И. В. Решетникова, В. В. Ярков. — 9-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 296 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). — DOI 10.12737/2216216. - ISBN 978-5-00156-449-2. - Текст : электронный. - | |
| URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=476447#bib (дата обращения: 20.02.2026). | Арбитражный процесс / И. В. Решетникова, М. А. Куликова, Е. А. Царегородцева. — 3-е изд., пересмотр. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 368 с. — (Краткие учебные курсы | |

| | | |
|--|---|--|
| | юридических наук). - ISBN 978-5-00156-070-8. - Текст : электронный. - | |
| URL: https://znanium.ru/catalog/product/2239867 (дата обращения: 20.02.2026). | Гражданское право : учебно-методическое пособие / Н. Г. Романенко, Т. В. Епифанова, Т. А. Мосиенко [и др.]. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс Ростовского государственного экономического университета (РИНХ), 2024. - 224 с. - ISBN 978-5-7972-3330-5. - Текст : электронный. | |
| - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2255397 (дата обращения: 20.02.2026). | Семейное право : учебное пособие / сост. Е. А. Касаткина, А. В. Баринов, Е. А. Лачина, И. А. Кузнецова. - Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2026. - 152 с. - ISBN 978-5-907789-60-9. - Текст : электронный. | |
| URL: https://znanium.ru/catalog/product/2117069 (дата обращения: 20.02.2026). | Головина, С. Ю. Трудовое право России : практикум / под ред. С. Ю. Головиной, А. В. Серовой, О. В. Щербаковой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 368 с. — DOI 10.12737/2117069. - ISBN 978-5-00156-344-0. - Текст : электронный. - | |
| URL: https://znanium.ru/catalog/product/2253656 (дата обращения 20.02.2026) | Судебная юриспруденция: от доктрины к единообразию судебной практики : монография / отв. ред. Н. С. Бондарь. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 384 с. — DOI 10.12737/2134343. - ISBN 978-5-00156-362-4. - Текст : электронный. - | |
| URL: https://znanium.com/catalog/product/2019767 (дата обращения 20.02.2026) | Красногорова, А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам : монография / А.С. Красногорова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 100 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-005239-7. - Текст : электронный. - | |

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| URL адрес | Наименование |
|---|--|
| https://pro.guap.ru | Элементы электронного курса по дисциплине размещены <u>внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»</u> |
| https://lms.guap.ru | Элементы электронного курса по дисциплине размещены <u>внутри системы дистанционного обучения ГУАП</u> |

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование |
|-------|--|
| 1 | Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso |
| 2 | Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23) |
| 3 | LibreOffice 5 (Лицензия LGPLv3) |
| 4 | Microsoft Office 2019 и специальные программные средства (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po |

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование |
|-------|--|
| | Электронные библиотечные ресурсы и системы |
| 1 | Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП |
| 2 | Научная электронная библиотека «eLIBRARY» (https://elibrary.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП |
| 3 | ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП |
| 5 | ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП |
| 6 | образовательная платформа «Юпайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП |
| 7 | 4 Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (https://cyberleninka.ru/), свободный доступ |
| | Информационные и справочно-правовые системы |

| | |
|---|--|
| 1 | "Консультант Плюс" (www.consultant.ru) сетевая версия для образовательных организаций, доступ по IP -адресам ГУАП |
| | Современные профессиональные базы данных |
| 1 | Федеральный портал «Российское образование» (https://ro-edu.ru/), свободный доступ |
| 2 | Реферативная база данных рецензируемой научной литературы Scopus (https://www.scopus.com/), доступ по IP -адресам ГУАП |

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы | Номер аудитории (при необходимости) |
|-------|---|--|
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). | |
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. | |
| 2 | Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации | Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования |
| 3 | Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. | |

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

| Вид промежуточной аттестации | Перечень оценочных средств |
|------------------------------|---------------------------------------|
| Зачет | Список вопросов; Тесты; Задачи. |

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Оценка компетенции | Характеристика сформированных компетенций |
|--------------------|---|
| 5-балльная шкала | |

| Оценка компетенции 5-балльная шкала | Характеристика сформированных компетенций |
|--|---|
| «отлично» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. |
| «хорошо» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. |
| «удовлетворительно» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. |
| «неудовлетворительно» «не зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. |

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для экзамена | Код индикатора |
|-------|--|----------------|
| | Учебным планом не предусмотрено | |

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета | Код индикатора |
|-------|---|----------------|
| 1. | Сформулируйте понятие гражданско-процессуального права. | ПК-6.3.1 |
| 2. | Перечислите элементы системы арбитражно-процессуального права. | ПК-6.3.1 |
| 3. | Раскройте понятие арбитражный процесс. | ПК-6.3.1 |
| 4. | Охарактеризуйте концепцию реформирования гражданско-процессуального законодательства. | ПК-6.3.1 |
| 5. | Назовите особенности толкования гражданско- | ПК-6.3.1 |

| | | |
|-----|---|----------|
| | процессуальных нормативных актов. | |
| 6. | Особенности толкования арбитражно-процессуальных нормативных актов. | ПК-6.3.1 |
| 7. | Перечислите виды процессуальных документов. | ПК-6.3.1 |
| 8. | Перечислите виды судебных актов. | ПК-6.3.1 |
| 9. | Сформулируйте понятие коллизии правовых норм. | ПК-6.3.1 |
| 10. | Сформулируйте алгоритм выбора форм и способов гражданско-правовой защиты права собственности. | ПК-6.3.1 |
| 11. | Сформулируйте алгоритм выбора нормативно-правового акта подлежащего применению в случае неисполнения обязательства должником. (С использованием СПС Гарант, Консультант Плюс) | ПК-6.3.1 |
| 12. | Раскройте содержание этапа ЮСС: помощь в выборе оптимального решения, разъяснение порядка реализации принятого решения | ПК-6.3.1 |
| 13. | Перечислите этические нормы, соблюдаемые при оказании юридической помощи гражданам. | ПК-6.3.1 |
| 14. | Сформулируйте алгоритм доказывания по гражданскому делу. | ПК-6.3.1 |
| 15. | Перечислите этапы работы с юридическими документами. | ПК-6.3.1 |
| 16. | Перечислите этапы тапы выработки позиции по делу. | ПК-6.3.1 |
| 17. | Формирование правового требования клиента. | ПК-6.3.1 |
| 18. | Сформулируйте проблемы пробелов в гражданско-процессуальном законодательстве. | ПК-6.3.1 |
| 19. | Сформулируйте проблемы коллизии правовых норм в гражданско-процессуальном законодательстве. | ПК-6.3.1 |
| 20. | Назовите современные организационно-правовые основы деятельности адвокатуры в Российской Федерации. | ПК-6.3.1 |
| 21. | Адвокат и его правовой статус. | ПК-6.3.1 |
| 22. | Перечислите виды профессиональные объединения адвокатов и их органы | ПК-6.3.1 |
| 23. | Назовите виды юридической помощи, оказываемой адвокатами. | ПК-6.3.1 |
| 24. | Сформулируйте понятие адвокатуры. | ПК-6.У.1 |
| 25. | Назовите предмет, система и основные задачи адвокатуры. | ПК-6.У.1 |
| 26. | Укажите отличия адвокатуры от общественных объединений и организаций. | ПК-6.У.1 |
| 27. | Сформулируйте понятие адвокатская тайна. | ПК-6.У.1 |
| 28. | Перечислите гарантии сохранения адвокатской тайны | ПК-6.У.1 |
| 29. | Расшифруйте принцип корпоративность деятельности адвокатуры. | ПК-6.У.1 |
| 30. | Назовите принципы гражданско-процессуального права. | ПК-6.У.1 |
| 31. | Перечислите принципы арбитражно-процессуального права. | ПК-6.У.1 |
| 32. | Оцените значение принципов арбитражно-процессуального права. | ПК-6.У.1 |
| 33. | Сформулируйте состав гражданско-процессуальных отношений. | ПК-6.У.1 |
| 34. | Сформулируйте понятие гражданско-процессуальных юридических фактов. | ПК-6.У.1 |
| 35. | Определите правовой статус суда в гражданском процессе. | ПК-6.У.1 |
| 36. | Назовите права и обязанности истца в гражданском процессе. | ПК-6.У.1 |

| | | |
|-----|---|----------|
| 37. | Назовите права и обязанности ответчика в гражданском процессе. | ПК-6.У.1 |
| 38. | Перечислите процессуальные основы деятельности адвоката. | ПК-6.У.1 |
| 39. | Перечислите виды этических правил поведения адвоката при осуществлении профессиональной деятельности. | ПК-6.У.1 |
| 40. | Раскройте понятие обратной силы гражданско-правового закона. | ПК-6.У.1 |
| 41. | Назовите цели, задачи юридического сопровождения в судах общей юрисдикции. | ПК-6.У.1 |
| 42. | Сформулируйте алгоритм составления резюме по делу. | ПК-6.У.1 |
| 43. | Перечислите технико-юридические правила разрешения правовых коллизий в гражданском процессе. | ПК-6.У.1 |
| 44. | Раскройте особенности сопровождения в судах первой и второй инстанции. | ПК-6.У.1 |
| 45. | Раскройте цели, задачи юридического сопровождения в арбитражных судах | ПК-6.У.1 |
| 46. | Сформулируйте алгоритм выбора адвокатом форм и способов гражданско-правовой защиты права на возмещение ущерба. | ПК-6.У.1 |
| 47. | Приведите пример представительства в государственных органах и общественных организациях по гражданским делам и делам об административных правонарушениях. | ПК-6.У.1 |
| 48. | Раскройте содержание понятий: акты и предположения (опровержимые факты, интерпретируемые факты). | ПК-6.У.1 |
| 49. | Назовите характерные особенности участия адвоката в судопроизводстве мирового судьи. | ПК-6.У.1 |
| 50. | Назовите характерные особенности участия адвоката в Арбитражном суде. | ПК-6.У.1 |
| 51. | Раскройте содержание понятия: юридическая техника при составлении правовых документов. | ПК-6.В.1 |
| 52. | Перечислите требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (форма, содержание, структура, юридическая лексика). | ПК-6.В.1 |
| 53. | Перечислите основные приемы толкования юридических документов. | ПК-6.В.1 |
| 54. | Приведите пример содержания и порядок составления процессуальных документов в сфере адвокатуры. | ПК-6.В.1 |
| 55. | Перечислите требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (форма, содержание, структура, юридическая лексика). | ПК-6.В.1 |
| 56. | Задача. Газоснабжающая организация предъявила иск Смирновой о взыскании стоимости услуг по газоснабжению. Однако Смирнова уверена, что платила за газ своевременно и долгов не имеет. В ходе подготовки к судебному разбирательству выяснилось, что антимонопольный орган вынес газоснабжающей организации предписание о нарушении антимонопольного законодательства, так как она необоснованно уклонялась от пломбирования счетчиков. Какую консультацию должен дать Смирновой адвокат относительно порядка защиты ее права? Студент должен продемонстрировать способность правильно квалифицировать | ПК-6.В.1 |

| | | |
|-----|---|----------|
| | факты и обстоятельства и уметь обосновать свой ответ в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | |
| 57. | Задача по теме: Проблемы состава гражданского правоотношения – опекуны и попечители как субъекты гражданских правоотношений. Необходимо выполнить следующие задачи: Обосновать актуальность темы. Сформулировать дефиницию института опеки и попечительства. Охарактеризовать источники правового регулирования опеки и попечительства. Сформулировать особенности правового регулирования опеки и попечительства | ПК-6.В.1 |
| 58. | Задача по теме: Проблемы состава гражданского правоотношения – опекуны и попечители как субъекты гражданских правоотношений. Ознакомьтесь с текстом ГК РФ (ст.31-40). Выявите и сформулируйте проблемы правоприменения в сфере опеки и попечительства. Составьте проект иска о возврате имущества из незаконного владения. | ПК-6.В.1 |
| 59. | Задача. В арбитражном суде СПб было возбуждено дело по жалобе директора предприятия «Русь» Климова, просившего суд признать незаконным постановление органа госпожнадзора, запрещающее использование складского помещения в виду отсутствия на складе готовой продукции пожарной сигнализации, т.к. на складе имеются все необходимые средства пожаротушения, и выставляется круглосуточная охрана, кроме того склад находится в собственности предприятия, которое самостоятельно несет риск случайной гибели имущества. В начале рассмотрения дела представитель госпожнадзора заявил ходатайство о рассмотрении дела в коллегиальном составе суда с участием арбитражных заседателей. Судья арбитражного суда объявил перерыв судебного заседания на три часа, за это время, проконсультировавшись у председателя суда, председательствующий продолжил судебное заседание, отказав представителю госпожнадзора в его ходатайстве. Оцените правомерность действий всех участников процесса. | ПК-6.В.1 |
| 60. | Задача. Гражданин Иванов, не имея высшего юридического образования, стал адвокатом в 1977 г. В 2012 г. Иванов был избран членом Совета адвокатской палаты субъекта РФ. Должно ли быть принято решение о прекращении статуса адвоката в отношении гражданина Иванова? Адвокат, учредивший адвокатский кабинет, отказал налоговому инспектору в возможности ознакомления во время налоговой проверки с соглашениями об оказании юридической помощи, заключенными адвокатом с доверителями. Законно ли поступил адвокат? | ПК-6.В.1 |
| 61. | Задача. Петров заключил с АО «Инвестстрой» договор долевого участия в строительстве жилого дома в г. Томске. Сразу после | ПК-6.В.1 |

| | | |
|-----|--|----------|
| | <p>заключения договора Петров передал АО «Инвестстрой» всю денежную сумму, причитающуюся с него по договору.</p> <p>В связи с выездом из г. Томска Петров уступил право требования передачи квартиры по договору долевого участия в строительстве жилого дома Смирновой. Договор уступки права требования прошел государственную регистрацию в установленном порядке.</p> <p>За уступленное право Смирнова уплатила Петрову сумму, на 20 % превышающую переданную Петровым АО «Инвестстрой».</p> <p>После окончания строительства АО «Инвестстрой» отказалось передать Смирновой квартиру в построенном доме.</p> <p>Решите спор. Обоснуйте свой ответ нормами права, регулирующими спорные отношения.</p> <p>Составьте проект иска о защите прав покупателя объекта недвижимости.</p> | |
| 62. | <p>Задача. Кувшинова и Медведев заключили договор купли-продажи квартиры, в которой Кувшинова проживала с несовершеннолетним сыном. После того, как квартира была оплачена и передана, переход права собственности на квартиру зарегистрирован в установленном порядке. Прокурор района обратился в суд с требованием о признании недействительным договора купли-продажи в связи с отсутствием согласия органов опеки и попечительства на продажу квартиры Кувшиновой.</p> <p>Какую консультацию должен был дать риелтор? Какой способ защиты может быть избран в этом случае?</p> <p>Определите правовые основы участия риелтора в сделке.</p> <p>Сформулируйте этапы подготовки сделки.</p> | ПК-6.В.1 |

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

| № п/п | Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы |
|-------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено |

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов | Код индикатора |
|-------|---|----------------|
| 1 | <p>Обязательность на территории Российской Федерации постановлений судов иностранных государств, международных судов и арбитражей определяется</p> <p>а) международными договорами Российской Федерации.</p> <p>б) Конституцией РФ</p> <p>в) Гражданским процессуальным кодексом РФ</p> <p>г) Конституцией РФ и Гражданским процессуальным кодексом РФ</p> | ПК-6.3.1 |
| 2 | <p>Арбитражный суд, установив, что дело неподсудно данному суду:</p> <p>а) отказывает в принятии иска;</p> <p>б) возвращает исковое заявление;</p> | ПК-6.3.1 |

| | | |
|---|--|----------|
| | в) оставляет иск без рассмотрения г) отзывает иск | |
| 3 | В какой срок судьей решается вопрос о принятии искового заявления к производству арбитражного суда? а) В трехдневный срок со дня поступления искового заявления в арбитражный суд б) В пятидневный срок со дня поступления искового заявления в арбитражный суд в) В семидневный срок со дня поступления искового заявления в арбитражный суд г) В десятидневный срок со дня поступления искового заявления в арбитражный суд | ПК-6.У.1 |
| 4 | Суд при рассмотрении дела обязан а) непосредственно исследовать доказательства по делу.. б) может поручить исследования отдельных доказательств помощнику судьи в) может поручить исследования отдельных доказательств секретарю судебного заседания г) может поручить исследования отдельных доказательств помощнику судьи или секретарю судебного заседания | ПК-6.У.1 |
| 5 | Суды принимают судебные постановления в форме а) решений и определений б) решений, определений, предписаний в) судебных приказов, решений суда, определений суда, постановлений президиума суда надзорной инстанции. г) судебных приказов, решений суда. | ПК-6.У.1 |
| 6 | Прочитайте текст. Вставьте пропущенное слово В соответствии с п. 1 ст. 2 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»: «Адвокат является независимым профессиональным _____ по правовым вопросам»: а) Помощником б) Защитником в) Советником г) Представителем | ПК-6.3.1 |
| 7 | Прочитайте текст и установите последовательность. а) Запишите стадии гражданского процесса: б) Возбуждение производства по делу в) Вынесение решения по делу г) Разбирательство дела д) Подготовка дела к судебному разбирательству Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо. <div style="border: 1px solid black; display: flex; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> | ПК-6.У.1 |
| 8 | Прочитайте текст и выберите один правильный ответ Определите каким органом определены требования к форме, порядку оформления и направления адвокатского запроса: а) Министерством юстиции Российской Федерации б) Федеральной палатой адвокатов Российской Федерации в) Верховным Судом Российской Федерации г) Правительством Российской Федерации | ПК-6.3.1 |
| 9 | Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите | ПК-6.3.1 |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|------------|---|------------------|--|------------------|---|---------------------------|---|----------|
| | аргументы, обосновывающие выбор ответа Укажите срок для предоставления ответа на адвокатский запрос отсчитывается: а) Со дня его подписания и датирования адвокатом б) Со дня подготовки адресатом необходимых материалов для направления ответа в) Со дня его получения адресатом г) Со дня его направления адвокатом | | | | | | | | | |
| 10 | Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. В Методических рекомендациях по реализации прав адвоката, предусмотренных п. 2 ч. 1 ст. 53, ч. 3 ст. 86 УПК РФ и п. 3 ст. 6 Федерального закона «Об адвокатуре в РФ», регламентируется порядок осуществления адвокатом: а) Истребование справок, характеристик, иных документов от органов государственной власти б) Опроса лиц с их согласия в) Получения предметов, документов и иных сведений г) Обращения к специалисту на договорной основе | ПК-6.У.1 | | | | | | | | |
| 11 | Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. <table><tr><td>1. адвокат</td><td>А. Лицо, представляющее чьи-либо интересы, действующее по поручению, от имени кого-либо</td></tr><tr><td>2. Представитель</td><td>Б. лицо, получившее в установленном настоящим Федеральным законом порядке статус адвоката и право осуществлять адвокатскую деятельность.</td></tr><tr><td>3. Юриисконсульт</td><td>В. лицо, правомочное выступать в защиту прав и законных интересов других граждан, которые либо недееспособны или ограниченно дееспособны, либо в силу своего возраста или физического состояния не могут лично осуществлять свои права и обязанности, а также в защиту прав и законных интересов юридического лица.</td></tr><tr><td>4. Законный представитель</td><td>Г. штатный работник организации (юридического лица), обеспечивающий соблюдение законодательства как организацией, так и по отношению к ней со стороны иных участников правоотношений.</td></tr></table> | 1. адвокат | А. Лицо, представляющее чьи-либо интересы, действующее по поручению, от имени кого-либо | 2. Представитель | Б. лицо, получившее в установленном настоящим Федеральным законом порядке статус адвоката и право осуществлять адвокатскую деятельность. | 3. Юриисконсульт | В. лицо, правомочное выступать в защиту прав и законных интересов других граждан, которые либо недееспособны или ограниченно дееспособны, либо в силу своего возраста или физического состояния не могут лично осуществлять свои права и обязанности, а также в защиту прав и законных интересов юридического лица. | 4. Законный представитель | Г. штатный работник организации (юридического лица), обеспечивающий соблюдение законодательства как организацией, так и по отношению к ней со стороны иных участников правоотношений. | ПК-6.В.1 |
| 1. адвокат | А. Лицо, представляющее чьи-либо интересы, действующее по поручению, от имени кого-либо | | | | | | | | | |
| 2. Представитель | Б. лицо, получившее в установленном настоящим Федеральным законом порядке статус адвоката и право осуществлять адвокатскую деятельность. | | | | | | | | | |
| 3. Юриисконсульт | В. лицо, правомочное выступать в защиту прав и законных интересов других граждан, которые либо недееспособны или ограниченно дееспособны, либо в силу своего возраста или физического состояния не могут лично осуществлять свои права и обязанности, а также в защиту прав и законных интересов юридического лица. | | | | | | | | | |
| 4. Законный представитель | Г. штатный работник организации (юридического лица), обеспечивающий соблюдение законодательства как организацией, так и по отношению к ней со стороны иных участников правоотношений. | | | | | | | | | |
| 12 | Прочитайте текст и установите последовательность. Определите последовательность стадий исполнительного производства: А) Подготовка совершения мер принудительного исполнения; | ПК-6.В.1 | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|----------|--|--|--|--|
| | <p>Б) Возбуждение исполнительного производства; В) Осуществление мер принудительного исполнения; Г) Завершение исполнительного производства.</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | |
| | | | | | | |
| 13 | <p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>Раскройте содержание этапа юридического сопровождения судопроизводства: помощь в выборе оптимального решения, разъяснение порядка реализации принятого решения</p> | ПК-6.У.1 | | | | |

Примечание: система оценивания тестовых заданий:

| Оценка тестовых заданий балльная шкала | Характеристика заданий |
|--|--|
| Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом/ неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. | 1 тип) Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. |
| Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует 0 баллов. | 2 тип) Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. |
| «Полное совпадение с верным ответом оценивается 1баллом, неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов» | 3 тип) Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца |
| «Полное совпадение с верным ответом оценивается 1баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов» | 4 тип) Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. |
| «Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов». | 5 тип) Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. |

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

| № п/п | Перечень контрольных работ |
|-------|----------------------------|
| | Не предусмотрено |

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется бригадами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Перед студентами акцентируется внимание на основных положениях обсуждаемой темы, после этого предлагается обсудить вопросы выносимые на практическое занятие. Следующим этапом занятия является решение ситуационных задач или составление юридических документов.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(не предусмотрено)*

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы *(не предусмотрено)*

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости может проводиться на каждом аудиторном занятии (при выполнении каждого задания при проведении практики или научно-исследовательской работы), на некоторых из них и (или) по результатам изучения темы дисциплины (проведения этапа практики, семестра научно-исследовательской работы). Текущий контроль успеваемости проводится в отношении каждого студента очной формы обучения, как правило, не менее трех раз в течение семестра. Результаты текущего контроля успеваемости, как правило, выражаются дифференцированными оценками.

Результаты текущего контроля успеваемости документируются в журналах (ведомостях, протоколах и т.д.).

Неудовлетворительный результат текущего контроля успеваемости должен быть исправлен студентом на положительный результат в ходе дальнейшего образовательного процесса в том же семестре до дня промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине. Форма (подготовка презентации, доклада, реферата или конспекта, собеседование по теме или разделу дисциплины и т.д.), порядок (в порядке самостоятельной работы, на консультации преподавателя, на аудиторном занятии и т.д.) и срок исправления неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются преподавателем.

Обязанность исправить неудовлетворительный результат текущего контроля успеваемости возлагается на студента.

Пропуск аудиторного занятия (в том числе по уважительной причине) приравнивается к неудовлетворительному результату текущего контроля успеваемости и должен быть исправлен студентом на положительный результат

Студент, имеющий неудовлетворительный результат текущего контроля успеваемости, не допускается к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине и считается имеющим академическую задолженность по неуважительной причине.

После начала промежуточной аттестации по дисциплине текущий контроль успеваемости по этой дисциплине не проводится (в том числе для исправления неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости студентов, имеющих академическую задолженность по этой дисциплине).

В соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП» оценки текущего контроля успеваемости влияют на итоги промежуточной аттестации.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- зачет - это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

