

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Кемеровский государственный университет
Юридический институт



ПРОГРАММА

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Международное право

Квалификация выпускника **Магистр**

Форма обучения
очная, заочная

Кемерово 2016

Оглавление

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
1. ТИП ПРАКТИКИ	3
2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП	4
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	5
5. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	6
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	8
8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	8
8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы.....	8
8.2.1. Дифференцированный зачёт	8
<i>а) типовые задания</i>	8
<i>б) критерии оценивания компетенций (результатов)</i>	9
<i>в) описание шкалы оценивания</i>	9
8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
а) основная литература.....	11
б) дополнительная литература	11
в) ресурсы сети «Интернет».....	11
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	11
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.....	12
12.1. Место и время проведения практики.....	12
12.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике.....	12

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью консультирования в Юридической клинике является:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- развитие и накопление специальных навыков юридического консультирования;
- изучения способов, приемов и методов, используемых юристами при оказании консультационной помощи;
- овладение теоретическими знаниями о способах оказания консультационной помощи различным категориям лиц;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной юридической деятельности;
- расширение круга практических умений и навыков по направлению подготовки путем устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам, составления документов правового характера.

Задачами консультирования в Юридической клинике в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;

правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

экспертно-консультационная деятельность:

- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права.

1. ТИП ПРАКТИКИ

Консультирование в Юридической клинике является практикой по получению магистрантами профессиональных навыков юридического квалифицированного консультирования.

2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По форме проведения консультирование в Юридической клинике является стационарной практикой и организуется в Юридической клинике.

Способами консультирования в Юридической клинике являются: участие в процессуальных действиях, оказание консультаций различного вида гражданам, подготовка проектов исков, жалоб, отзывов, присутствие при оказании юридических консультации и т.д.

Руководитель консультирования в Юридической клинике от кафедры планирует, организует и контролирует практику магистранта.

Руководитель консультирования в Юридической клинике дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность магистранта, корректирует деятельность магистранта.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения консультирования в Юридической клинике у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ООП <i>содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-1	способен разрабатывать нормативные правовые акты	<p><i>знать</i> понятие, особенности, разновидности, структуру нормативно-правовых актов</p> <p><i>уметь</i> разрабатывать различные виды нормативно-правовых актов</p> <p><i>владеть</i> навыками написания, составления и разработки различного вида нормативно-правовых актов</p>
ПК-2	способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p><i>знать</i> понятие и виды нормативно-правовых актов, способы их реализации и применения, знает понятие и особенности норма материального и процессуального права</p> <p><i>уметь</i> применять нормативно-правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><i>владеть</i> навыками применения нормативно-правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
ПК-4	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	<p><i>знать</i> причины, методы, процедуру и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений</p> <p><i>уметь</i> выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления</p> <p><i>владеть</i> навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования</p>

		правонарушений и преступлений
ПК-5	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<i>знать</i> методику предупреждения правонарушений, знает приемы и способы выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению <i>уметь</i> предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению <i>владеть</i> навыками предупреждения правонарушений, навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению
ПК-6	способен выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	<i>знать</i> понятие и признаки коррупционного поведения <i>уметь</i> выявлять и оценивать коррупционное поведение и пресекать его <i>владеть</i> навыками выявления и пресечения коррупционного поведения
ПК-7	способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<i>знать</i> понятие и приемы толкования нормативных правовых актов <i>уметь</i> квалифицированно толковать нормативные правовые акты <i>владеть</i> навыками понимания и квалифицированного толкования нормативно-правовых актов

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Консультирование в Юридической клинике требует знаний, умений и навыков, полученных магистрантами при изучении дисциплин первого и второго семестра первого курса, базовой части, вариативной части и дисциплин по выбору. В частности курсов: сравнительное правоведение, история и методология юридической науки, история политических и правовых учений, Актуальные проблемы международного права и др.

Магистрант, направляемый на консультирование в Юридической клинике должен:

знать:

принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры;

основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в

профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции

уметь:

применять полученные теоретические знания для понимания закономерностей развития, общества, государства и права; для использования в процессе правотворчества, научно-исследовательской работы, консультирования;

оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты и иные юридические акты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом;

осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;

давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

правильно составлять и оформлять юридические документы;

выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

владеть:

необходимыми навыками профессионального общения, в том числе на иностранном языке;

навыками принятия необходимых мер защиты прав личности.

Консультирование в Юридической клинике позволяет магистранту систематизировать в ходе изучения теоретического курса знания, умения и навыки, а также подготовиться к изучению дисциплин по выбору.

Прохождение консультирования в Юридической клинике является базой для изучения курсов дисциплин направления, а также для прохождения научно-исследовательской практики

Консультирование в Юридической клинике организуется и проводится:

1. для магистрантов очной формы обучения во втором семестре первого курса;
2. для магистрантов заочной формы обучения в третьем семестре второго курса.

5. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 3 (три) зачетные единицы.

Продолжительность практики 2 (две) недели.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Консультирование в Юридической клинике состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Выполнение задания на практику	Подведение итогов по результатам практики	
1	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации)	2	2			групповая консультация, подпись в инструктаже по ТБ
2	Основной этап (экспериментальный этап, выполнение учебных заданий, оказание устных и письменных консультаций и др.)			100		характеристика, дневник практики
3	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка устного отчета)				4	дифференцированный зачет

Содержание консультирования в Юридической клинике:

Во время консультирования в Юридической клинике магистрант должен знать организацию и документооборот Юридической клиники, правила приема граждан в

Юридической клинике, правила профессиональной этики при консультировании в
Юридической клинике, формы и виды юридических услуг, оказываемых Юридической

клиникой. Магистрант должен принимать участие в реализации заданий, даваемых ему непосредственным руководителем практики, т.е. оказывать устные и письменные юридические консультации.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Устный отчет по результатам консультирования в Юридической клинике с заполнением электронного дневника практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	наименование оценочного средства
1.	Основной этап практики (электронный дневник)	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5 ПК-6, ПК-7	дифференцированный зачет
2.	Завершающий этап практики (устный отчет по практике)		

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Дифференцированный зачёт

а) типовые задания

1. Какие методы выявления коррупционного поведения Вам известны?
2. Какими способами можно содействовать пресечению коррупционного поведения?
3. Какие способы выявления правонарушений и преступлений Вы можете назвать?
4. Какие виды нормативных правовых актов Вам известны?
5. Какие способы и приемы разработки нормативных правовых актов Вы можете назвать и охарактеризовать?
6. Какие способы пресечения правонарушений и преступлений Вы можете назвать?
7. Какие способы раскрытия правонарушений и преступлений Вы можете назвать?
8. Какие способы расследования правонарушений и преступлений Вам известны?
9. Магистранту предлагается ситуация, отраженная в его дневнике практики, для повторного предложения варианта ее решения?
10. Магистранту предлагается ситуация в которой клиент обратился за юридической консультацией по вопросу относительно «поборов» с родителей в одном из детских садов. Предложите юридические средства пресечения коррупционного поведения?
11. Магистранту предлагается ситуация, в которой клиент обратился за юридической консультацией по вопросу отказа работодателя принять его заявление об увольнении по собственному желанию, задержки заработной платы более чем на два месяца? Дайте консультацию?
12. Магистранту предлагается ситуация, в которой клиент обратился за юридической консультацией по вопросу выплаты ему заработной платы «в конверте»? Дайте консультацию.
13. Магистранту предлагается ситуация, в которой клиент обратился за юридической консультацией по вопросу обращения в Европейский суд по правам человека? Опишите порядок такого обращения.

14. Магистранту предлагается ситуация, в которой клиент обратился за юридической консультацией по вопросу организованной в его доме незаконной торговли спиртным? Какими юридическими средствами можно противостоять в предлагаемой ситуации.

15. Магистранту предлагается ситуация, в которой клиент обратился за юридической консультацией по вопросу обнаружения своих фамилии, имя и отчества в списках Интерпола как особо разыскиваемого человека, хотя за всю свою жизнь никогда не привлекался к какой-либо ответственности и не в чем не был замешан. Предложите клиенту юридические способы разрешения ситуации.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

электронный дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых магистрантом во время прохождения практики; устный отчет магистранта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

в) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» - электронный дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете магистранта по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

- оценка «хорошо» - электронный дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете магистранта по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у магистранта соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

- оценка «удовлетворительно» - электронный дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете магистранта по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у магистранта соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

- оценка «неудовлетворительно» - электронный дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых магистрантом и (или) не заполнен. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете магистранта по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также магистрантом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Руководитель консультирования в Юридической клинике от кафедры контролирует выход магистрантов на практику в соответствии с распределением учебной нагрузки на кафедре.

Предусмотрена следующая бально-рейтинговая система оценка результатов консультирования в Юридической клинике магистранта:

- оценка отлично выставляется при шкале 100-90 баллов
- оценка хорошо выставляется при шкале 70-89 баллов
- оценка удовлетворительно выставляется при шкале 50-69 баллов
- оценка неудовлетворительно выставляется при шкале 49 и менее баллов

При выставлении баллов оцениваются следующие показатели:

- своевременность представление документов к защите – 0-20 баллов
- правильность оформления документов, представленных к защите – 0-20 баллов
- устный отчет – 0-30 баллов
- ответы на вопросы преподавателя и (или) решение практической задачи – 0-30

баллов.

Для промежуточной аттестации магистрант заполняет электронный дневник прохождения консультирования в Юридической клинике, который должен содержать ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия и т.п.

Во время устного отчета по результатам консультирования в Юридической клинике руководитель практики от кафедр юридического института может задавать вопросы:

- о поставленных задачах практики и результатах их выполнения
- об общей характеристике места непосредственного прохождения практики
- об описании выполненных заданий и сформированных компетенций
- о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Во время устного отчета по результатам консультирования в Юридической клинике руководитель практики от кафедр юридического института может ставить перед магистрантом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

Защиту консультирования в Юридической клинике организует руководитель практики от кафедр юридического института в соответствии с распределением учебной нагрузки и приказом о прохождении консультирования в Юридической клинике.

Сроки защиты консультирования в Юридической клинике устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Защита проводится в соответствии с учебным планом - конкретную дату определяет руководитель практики от кафедры юридического института и своевременно доводит до сведения магистрантов.

В установленное время руководитель практики от кафедры в индивидуальном порядке проводит собеседование с каждым магистрантом о результатах практики. При этом магистрант представляет свой устный отчет.

Магистранты, направленные нахождение данной практики по месту работы (в соответствии с направлением подготовки), на защиту практики предъявляют только характеристику с места работы и устный отчет.

Магистранты, не защитившие практику, представляются к отчислению за академическую неуспеваемость.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве учебной литературы для прохождения консультирования в Юридической клинике магистрант может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику.

а) основная литература

1. Михалкин Н.В. Логика и аргументация для юристов / Серия Бакалавр. Юридическое направление. – М.: Юрайт, 2011. – 363с.
2. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник / Отв. ред. Кикотя В.Я.– М.: Юнити-Дана, 2012. – 559с.

б) дополнительная литература

1. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. 1980. № 2. С. 43-50
2. Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки Межвузовский сборник научных трудов. – Архангельск: Изд-во Помор. ун-та, 2006. Вып. 4. С. 412-415
3. Нарутто С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах // Административное и муниципальное право. 2012. N 10. С. 77 – 86 // Информационно-справочная система КонсультантПлюс
4. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. 2008. № 7. С. 90-96
5. Шахрай С.М. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. – М.: Изд-во Моск. Ун-та, 1986. – С. 134-162

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfl.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
- сайт Главного управления МВД России по Кемеровской области <http://42mvd.ru>
- сайт Сибирского федерального округа www.sibfo.ru
- сайт Совета народных депутатов Кемеровской области www.sndko.ru
- сайт Администрации Кемеровской области www.ako.ru
- сайт Совета народных депутатов г. Кемерово www.kemgorsovet.ru
- сайт Администрации г. Кемерово www.kemerovo.ru
- информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Консультирование посредством электронной почты
2. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций и инструктажа по технике безопасности
3. Использование информационно-справочных систем «КонсультантПлюс», «Гарант» в зале кодификации и компьютерных классах (доступ свободный), а также на

CD-дисках (раздаются магистрантам сессионно)

4. Программа информационной поддержки российской науки и образования Проект «КонсультантПлюс» специальное издание «КонсультантПлюс: электронная библиотека студента 2013

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Компьютер мультимедиа с прикладным программным обеспечением:
 - Проектор
 - Колонки
 - Программа для просмотра видео файлов
 - Система видеомонтажа
2. Компьютер с минимальными системными требованиями:
 - Процессор: 300 МHz и выше
 - Оперативная память: 128 Мб и выше
 - Другие устройства: звуковая карта, колонки и/или наушники
 - Устройство для чтения CD-дисков и DVD-дисков
3. КонсультантПлюс
 - Компьютерные классы Зал кодификации
 - Индивидуальные CD-диски
4. Юридическая клиника

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

12.1. Место и время проведения практики

Местами проведения консультирования в Юридической клинике выступают: студенческие бесплатные юридические консультации (Юридическая клиника), расположенные на территории города Кемерово, а также Юридическая клиника КемГУ.

Места проведения консультирования в Юридической клинике оборудованы необходимыми техническими средствами и возможностями: компьютеры, принтеры, сканер, ксерокс, лицензионные компьютерные программы, доступ к сети Интернет, к информационно-справочным правовым системам Консультант Плюс, Гарант, Право и т.п.

12.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике

По всем организационным и содержательным вопросам магистрант может получить консультацию у руководителя практик юридического института, руководителя практики от кафедр юридического института, руководителя практики непосредственно в юридической клинике.

До направления на практику, с магистрантами проводится установочная лекция, на которой руководитель практики юридического института совместно с руководителями практики от кафедр разъясняет порядок и правила прохождения консультирования в Юридической клинике, программу консультирования в Юридической клинике.

При определении конкретного места прохождения консультирования в Юридической клинике могут учитываться пожелания магистранта.

Трудоустроенным магистрантам может быть предоставлено право прохождения данной практики по месту работы, как правило, при условии заключения индивидуального

договора на организацию прохождения практики до начала прохождения практики, и соответствия места работы направлению подготовки.

Магистранты направляются для прохождения консультирования в Юридической клинике на основании приказа, издаваемого по университету, подписываемого ректором. Приказ о направлении магистрантов для прохождения практики своевременно направляется на базы практики. С базами практики заключаются долгосрочные и краткосрочные договоры о прохождении магистрантами юридического института практики.

Вся информация, касающаяся консультирования в Юридической клинике магистрантов, размещена на сайте юридического института (приказы, программа практики и т.п.).

По результатам прохождения консультирования в Юридической клинике может проводиться анкетирование магистрантов и опрос руководителей практики на базах практики и от кафедр юридического института по вопросам организации и прохождения консультирования в Юридической клинике.

При прохождении консультирования в Юридической клинике магистрант пользуется библиотечными и иными ресурсами, имеющимися в распоряжении юридического института и ВУЗа.

На основании настоящей программы консультирования в Юридической клинике магистрант проходит обучение необходимым практическим навыкам, а также выполняет программу практики; изучает необходимые материалы, нормативную и справочную документацию по профилю практики; выполняет задания, ведет дневник с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий.

В период прохождения консультирования практики в Юридической клинике руководитель практики от базы практики вправе давать магистрантам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Задания для магистрантов, проходящих консультирование в юридической клинике:

1) оказывать помощь, в том числе консультирование, сотрудникам предприятия, организации, учреждения, юридической клинике, добросовестно выполнять поручения руководителей на базе практики;

2) оказывать консультационные услуги, устные и письменные;

3) приобрести навыки составления юридических документов (договоры, претензии, иски, ходатайства, отзывы, жалобы и т.д.);

4) приобрести навыки профессиональной адаптации при работе с различными категориями граждан, которым оказываются консультационные услуги.

Составитель: руководитель практики юридического института,
к.ю.н., доцент Леонова Т.Ю.