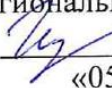


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.07.2023 12:49:41  
Уникальный программный ключ:  
4a47ce4135cc0671229e80c011ce72e814b056b4



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

*Кафедра «Юриспруденция»*

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Проректор по учебной работе и  
региональному развитию  
 Шульман М.Г.  
«05» июля 2023 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины  
Практикум по консультационной деятельности юриста**

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:  
«Гражданско-правовой»

Квалификация (степень) выпускника:  
Бакалавр

Форма обучения:  
Очная, очно-заочная, заочная

**Составитель программы:**  
Холщева О.В., старший преподаватель

Калуга  
2023 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	7
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам для очной формы обучения (для очно – заочной и заочной формы обучения в соответствии с п.4.1) .....	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	12
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста».....	14
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	14
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	15
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	16
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	16
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	21
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	22
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	23
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	24
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	27
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	28
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	28
10.2. Электронно-библиотечная система.....	28
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	28
10.4. Информационные справочные системы.....	29
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	29
12. Лист регистрации изменений.....	29

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Практикум по консультационной деятельности юриста» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 № 1011

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста». Дисциплина дает целостное знание о понятии и видах преступлений, о порядке назначения наказаний, о порядке освобождения от уголовной ответственности и наказания.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в Часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре для всех форм обучения, форма контроля – зачет с оценкой.

### **Цель изучения дисциплины:**

Целями освоения учебной дисциплины «Практикум по консультационной деятельности юриста» являются выработка и совершенствование навыков по осуществлению консультационной деятельности юриста.

Задача курса:

- формирование представления об особенностях осуществления юристами консультационной деятельности как одного из видов юридической помощи, оказываемой ими заинтересованным лицам;
- выработка понимания необходимости соблюдения юристом при осуществлении консультационной деятельности законодательных норм и этических правил;
- усвоение навыков высокопрофессионального общения в целях повышения эффективности осуществления юристами консультационной деятельности;
- выработка навыков подготовки документов при осуществлении различных видов консультирования: письменного, устного.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-2. способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах;

ПК-3. способен проводить подготовку, ведение процесса выработки, согласования условий и завершения выработки медиативного, посреднического или мирового соглашения.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки/специальности 40.03.01 Юриспруденция и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 года № 1011. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с направленностью (профилем) образовательной программы «Гражданско-правовой» отсутствует.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
<b>ПК-2</b>	способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах.	<p>ПК-2.1. Собирает и изучает информацию для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах.</p> <p>ПК-2.2. Анализирует документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах.</p> <p>ПК-2.3. Готовит проекты документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах.</p> <p>ПК-2.4. Представляет интересы физических лиц и организаций в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявляет ходатайства, выступает и подает документы.</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></p>
<b>ПК-3</b>	способен проводить подготовку, ведение процесса выработки, согласования условий и завершения выработки медиативного, посреднического или мирового	<p>ПК-3.1. Разъясняет суть процедуры медиации сторонам и их консультантам в общем виде; выявляет суть спора в целях понимания пригодности его для разрешения в рамках процедуры медиации; устанавливает правосубъектность лиц, предполагающих участие в процедуре медиации; согласовывает кандидатуры</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></p>

	соглашения.	<p>медиатора для проведения конкретной процедуры медиации; согласовывает организационные вопросы, касающиеся проведения процедуры медиации; согласовывает финансовые расходы на проведение процедуры медиации; организует проведение процедуры медиации и по ее завершению; согласовывает проекты документов, используемых в ходе подготовки, организации, проведении процедуры медиации и по ее завершению, со сторонами процедуры медиации.</p> <p>ПК.-3.2. Разъясняет сторонам суть процедуры медиации; выявляет ожидания сторон в отношении процедуры медиации; формирует и согласовывает со сторонами правила проведения конкретной процедуры медиации; формирует и согласовывает со сторонами временного регламента проведения конкретной процедуры медиации.</p> <p>ПК-3.3. Проясняет содержание спора между сторонами процедуры медиации; выявляет вопросы, возникшие в связи со спором и требующие обсуждения в ходе процедуры медиации; формирует повестку обсуждения вопросов, требующих рассмотрения в ходе процедуры медиации; проводит обсуждение вопросов повестки с целью обеспечения понимания сторонами процедуры медиации своих интересов и интересов другой стороны; выявляет истинные потребности сторон, в том числе относительно результата процедуры медиации; выработывает варианты разрешения спора по итогам</p>	
--	-------------	---	--

		<p>обсуждения вопросов принятой повестки; обсуждает со сторонами процедуры медиации исполнимость и реалистичность медиативного соглашения; согласует со сторонами процедуры медиации алгоритма выполнения медиативного соглашения; согласует действия сторон процедуры медиации в случае невыполнения ими или одной из сторон медиативного соглашения; составляет и обеспечивает подписание итогового медиативного соглашения; выявляет отношение сторон к ходу и результатам процедуры медиации</p>	
--	--	--	--

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

**3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)**

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	16	24	8
Аудиторная работа (всего):	16	24	8
в том числе:			
Лекции	8	8	4
семинары, практические занятия	8	16	4
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):	56	48	60
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	56	48	60
Вид промежуточной аттестации обучающегося – зачет с оценкой			4

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**Для очной формы обучения**

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум Лаборатор	Практическ.заняти я /семинары				
1	Раздел 1. Общие положения о консультационной деятельности юриста	7							Устный опрос Задачи	
2	Тема 1.1. Понятие, цели и принципы консультационной деятельности юриста	7	12	1		2	9		Устный опрос Задачи	
3	Тема 1.2. Правовое регулирование и виды консультационной деятельности юриста	7	12	2		1	9		Устный опрос Задачи	
4	Тема 1.3. Общие этические требования к оказанию консультационной помощи	7	10	1		1	8		Устный опрос Задачи	
5	Тема 1.4. Стратегия и тактика осуществления консультационной деятельности	7	10	1		1	8		Устный опрос Задачи	
4	Раздел 2. Особенности осуществления юристами устного и письменного консультирования	7							Устный опрос Задачи	
5	Тема 2.1. Стадии устного консультирования	7	8	1		1	6		Устный опрос Задачи	
6	Тема 2.2. Техники слушания. Виды вопросов и техника их формулирования и постановки	7	10	1		1	8		Устный опрос Задачи	
7	Тема 2.3. Особенности письменного консультирования	7	10	1		1	8		Устный опрос Задачи	
	зачет с оценкой	7							Зачет с оценкой	
	<b>ИТОГО:</b>	7	72	8		8	56			

**Для очно-заочной формы обучения**

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости и, промежуточ ной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум Лаборатор	Практическ.заняти я /семинары				
1	Раздел 1. Общие положения о консультационной деятельности юриста	7								
2	Тема 1.1. Понятие, цели и принципы консультационной деятельности юриста	7	11	1		2	8		Устный опрос Задачи	
3	Тема 1.2. Правовое регулирование и виды консультационной деятельности юриста	7	13	2		4	7		Устный опрос Задачи	
4	Тема 1.3. Общие этические требования к оказанию консультационной помощи	7	9	1		2	6		Устный опрос Задачи	
5	Тема 1.4. Стратегия и тактика осуществления консультационной деятельности	7	11	1		2	8		Устный опрос Задачи	
4	Раздел 2. Особенности осуществления юристами устного и письменного консультирования	7							Устный опрос Задачи	
5	Тема 2.1. Стадии устного консультирования	7	11	1		2	8		Устный опрос Задачи	
6	Тема 2.2. Техники слушания. Виды вопросов и техника их формулирования и постановки	7	9	1		2	6		Устный опрос Задачи	
7	Тема 2.3. Особенности письменного консультирования	7	8	1		2	5		Устный опрос Задачи	
	зачет с оценкой	7	72						Зачет с оценкой	
	<b>ИТОГО:</b>	7	72	8		16	48			



**Для заочной формы обучения**

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Практикум Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	Раздел 1. Общие положения о консультационной деятельности юриста	7								
2	Тема 1.1. Понятие, цели и принципы консультационной деятельности юриста	7	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Задачи
3	Тема 1.2. Правовое регулирование и виды консультационной деятельности юриста	7	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Задачи
4	Тема 1.3. Общие этические требования к оказанию консультационной помощи	7	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Задачи
5	Тема 1.4. Стратегия и тактика осуществления консультационной деятельности	7	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Задачи
4	Раздел 2. Особенности осуществления юристами устного и письменного консультирования	7	0	0		0	0			Устный опрос Задачи
5	Тема 2.1. Стадии устного консультирования	7	9	0,5		0,5	8			Устный опрос Задачи
6	Тема 2.2. Техники слушания. Виды вопросов и техника их формулирования и постановки	7	10	1		1	8			Устный опрос Задачи
7	Тема 2.3. Особенности письменного консультирования	7	9	0,5		0,5	8			Устный опрос Задачи
	зачет с оценкой	7	4				60			Зачет с оценкой
	<b>ИТОГО:</b>	7	72	4		4	60			4 (зачет с оценкой)

**4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам для очной формы обучения (для очно – заочной и заочной формы обучения в соответствии с п.4.1)**

**Раздел 1. Общие положения о консультационной деятельности юриста**

**Тема 1.1. Понятие, цели и принципы консультационной деятельности юриста**

*Содержание лекционного материала*

Понятие консультационной деятельности юриста как вида юридической помощи, оказываемой юристами. Цели консультационной деятельности юристов. Принципы консультационной деятельности юристов: принцип законности консультационной

деятельности юриста; принцип объективности консультирования.

*Содержание практических занятий*

1. Понятие консультационной деятельности юриста как вида юридической помощи, оказываемой юристами.
2. Цели консультационной деятельности юристов.
3. Принципы консультационной деятельности юристов: принцип законности консультационной деятельности юриста; принцип объективности консультирования.

**Тема 1.2. Правовое регулирование и виды консультационной деятельности юриста**

*Содержание лекционного материала*

Правовое регулирование консультационной деятельности юристов по действующему законодательству Российской Федерации.

Виды консультирования по категориям дел и по содержанию консультации. Виды консультирования по первичности консультирования. Виды консультирования по количественному критерию (по составу участников консультационной встречи).

*Содержание практических занятий*

1. Правовое регулирование консультационной деятельности юристов по действующему законодательству Российской Федерации.
2. Виды консультирования по категориям дел и по содержанию консультации.
3. Виды консультирования по первичности консультирования.
4. Виды консультирования по количественному критерию (по составу участников консультационной встречи).

**Тема 1.3. Общие этические требования к оказанию консультационной помощи**

*Содержание лекционного материала*

Правовое регулирование этических требований к оказанию консультационной помощи юристом. Кодекс этики адвоката. Правила сохранения профессиональной тайны. Этические требования к доверителям. Предупреждение судебных споров. Презумпция достоверности документов и информации.

*Содержание практических занятий*

1. Правовое регулирование этических требований к оказанию консультационной помощи юристом.
2. Кодекс этики адвоката.
3. Правила сохранения профессиональной тайны.
4. Этические требования к доверителям.
5. Предупреждение судебных споров.
6. Презумпция достоверности документов и информации, предоставляемой доверителем.

**Тема 1.4. Стратегия и тактика осуществления консультационной деятельности**

*Содержание лекционного материала*

Понятие стратегии и тактики осуществления консультационной деятельности.

Особенности оформления и заключения соглашений при оказании адвокатами консультационной помощи. Применение адвокатами статусных прав (полномочий) при оказании консультационной помощи. Особенности осуществления адвокатами консультационной деятельности в различных формах адвокатских образований. Стратегия доверителя. Тактика доверителя. Особенности одновременного консультирования юристом нескольких лиц.

*Содержание практических занятий*

1. Понятие стратегии и тактики осуществления консультационной деятельности.
2. Особенности оформления и заключения соглашений при оказании адвокатами консультационной помощи.
3. Применение адвокатами статусных прав (полномочий) при оказании

консультационной помощи.

4. Особенности осуществления адвокатами консультационной деятельности в различных формах адвокатских образований.
5. Стратегия доверителя. Тактика доверителя.
6. Особенности одновременного консультирования юристом нескольких лиц.

## **Раздел 2. Особенности осуществления юристами устного и письменного консультирования**

### **Тема 2.1. Стадии устного консультирования**

#### *Содержание лекционного материала*

Действия юриста на стадии приветствия, представления, разъяснения статуса адвоката и сущности адвокатской тайны. Действия юриста на стадии выяснения сути правовой проблемы, характеристики видов и объема юридической помощи. Действия юриста на стадии оформления соглашения. Действия юриста на стадии проведения беседы с обратившимися лицами и ознакомления с представленными ими документами. Действия юриста на стадии обобщения информации, полученной от обратившихся лиц. Действия юриста на стадии уточнения вопросов, разрешение которых необходимо обратившимся лицам. Действия юриста на стадии правовой оценки представленной информации и подготовки консультации. Действия юриста на стадии предоставления консультации обратившимся лицам. Действия юриста на стадии разъяснения обратившимся лицам консультации и уточнения правильности ее понимания.

#### *Содержание практических занятий*

1. Действия юриста на стадии приветствия, представления, разъяснения статуса адвоката и сущности адвокатской тайны.
2. Действия юриста на стадии выяснения сути правовой проблемы, характеристики видов и объема юридической помощи.
3. Действия юриста на стадии оформления соглашения.
4. Действия юриста на стадии проведения беседы с обратившимися лицами и ознакомления с представленными ими документами.
5. Действия юриста на стадии обобщения информации, полученной от обратившихся лиц.
6. Действия юриста на стадии уточнения вопросов, разрешение которых необходимо обратившимся лицам.
7. Действия юриста на стадии правовой оценки представленной информации и подготовки консультации.
8. Действия юриста на стадии предоставления консультации обратившимся лицам.
9. Действия юриста на стадии разъяснения обратившимся лицам консультации и уточнения правильности ее понимания.

### **Тема 2.2. Техники слушания. Виды вопросов и техника их формулирования и постановки**

#### *Содержание лекционного материала*

Техники слушания. Классификация вопросов. Техники формулирования и постановки юристом вопросов при осуществлении консультационной деятельности. Способы фиксации информации по итогам интервьюирования.

#### *Содержание практических занятий*

1. Техники слушания.
2. Классификация вопросов.
3. Техники формулирования и постановки юристом вопросов при осуществлении консультационной деятельности.
4. Способы фиксации информации по итогам интервьюирования.

### **Тема 2.3. Особенности письменного консультирования**

### Содержание лекционного материала

Виды письменного консультирования. Структура и особенности подготовки юристом справки по законодательству как вида письменного консультирования. Структура и особенности подготовки адвокатом правового заключения как вида письменного консультирования.

### Содержание практических занятий

1. Виды письменного консультирования.
2. Структура и особенности подготовки юристом справки по законодательству как вида письменного консультирования.
3. Структура и особенности подготовки адвокатом правового заключения как вида письменного консультирования.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Практикум по консультационной деятельности юриста» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении, решение ситуационных задач

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Практикум по консультационной деятельности юриста», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельно й работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1.1. Тема 1.1. Понятие, цели и принципы консультационно й деятельности юриста	1. Изучение материала лекции. 2. Изучение учебной и научной литературы. 3. Решение практических задач для закрепления изученного материала. <b>Задание для СР:</b> 1. Подготовьте доклад на тему: «История консультационной деятельности. 2. Подготовьте доклад на тему «Субъекты	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Решение задач.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, решение ситуационных задач

	консультационной деятельности»			
Тема 1.2. Правовое регулирование и виды консультационной деятельности юриста	<p>1. Изучение материала лекции.</p> <p>2. Изучение учебной и научной литературы.</p> <p>3. Решение практических задач для закрепления изученного материала.</p> <p><b>Задание для СР:</b></p> <p>1. Изучите Кодекс этики адвоката.</p>	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Решение задач	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 1.3. Общие этические требования к оказанию консультационной помощи	<p>1. Изучение материала лекции.</p> <p>2. Изучение учебной и научной литературы.</p> <p>3. Решение практических задач для закрепления изученного материала.</p> <p><b>Задание для СР:</b></p> <p>1. Подготовьте доклад на тему: Этические особенности консультационной деятельности адвокатов.</p> <p>2. Подготовьте доклад на тему: Правила делового этикета, применимые к консультационной деятельности адвокатов</p>	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Решение задач	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 1.4. Стратегия и тактика осуществления консультационной деятельности	<p>1. Изучение материала лекции.</p> <p>2. Изучение учебной и научной литературы.</p> <p>3. Решение практических задач для закрепления изученного материала.</p> <p><b>Задания для СР:</b></p> <p>1. Подготовьте доклад на тему: Определение адвокатом стратегии консультирования доверителя.</p> <p>2. Подготовьте доклад на тему: Избрание и изменение адвокатом тактики консультирования доверителя.</p>	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Решение задач	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 2.1. Стадии устного консультирования	<p>1. Изучение материала лекции.</p> <p>2. Изучение учебной и научной литературы.</p> <p>3. Решение практических задач для закрепления изученного материала.</p> <p><b>Задания для СР:</b></p> <p>1. Подготовьте доклад на тему: Стадии устной</p>	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Решение задач.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, решение ситуационных задач

	консультационной беседы.			
Тема 2.2. Техники слушания. Виды вопросов и техника их формулирования и постановки	<p>1. Изучение материала лекции.</p> <p>2. Изучение учебной и научной литературы.</p> <p>3. Решение практических задач для закрепления изученного материала.</p> <p><b>Задания для СР:</b> Подготовьте доклады на следующие темы:</p> <p>1. Техники слушания и применение их адвокатами при осуществлении консультационной деятельности.</p> <p>2. Особенности интервьюирования отдельных категорий лиц.</p>	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Решение задач.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 2.3. Особенности письменного консультирования	<p>1. Изучение материала лекции.</p> <p>2. Изучение учебной и научной литературы.</p> <p>3. Решение практических задач для закрепления изученного материала.</p> <p><b>Задание для СР:</b> Подготовьте доклады на следующие темы:</p> <p>1 Особенности подготовки адвокатом справки по законодательству.</p> <p>2. Особенности подготовки адвокатом правового заключения.</p>	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Решение задач.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, информационное сообщение, решение ситуационных задач

## 6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста»

### 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.	ПК-2, ПК-3

			«Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
2.	Ситуационные задачи	Ситуационная задача – это методический приём, включающий совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования общих и профессиональных компетенций (включая практическую подготовку обучающихся), соответствующих основным видам профессиональной деятельности.	«5» – обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал точной ссылкой на статью нормативного правового акт; «4» – обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения в точности ссылки на статью нормативного правового акта; «3» – обучающийся изложил условие задачи, но решение обосновал общей ссылкой на нормативный правовой акт; «2» – обучающийся изложил условие задачи, решение не обосновал ссылкой на нормативный правовой акт или не уяснил условие задачи, решение не обосновал ссылкой на нормативный правовой акт.	ПК-2, ПК-3

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1	Зачет с оценкой – ПК-2, ПК-3	Процедура зачета с оценкой включает ответ на вопросы билета. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, учебную, научную и научно-практическую литературу по проблематике курса. Теоретические знания по дисциплине оцениваются по ответу на один из вопросов к зачету. Следует повторить материал курса, систематизировать его, опираясь на перечень вопросов к зачету с оценкой, который предоставляется обучающимся заранее. Также для успешной сдачи зачета необходимо выполнить зачетное задание, оформить все необходимые материалы письменно, подготовить аргументированные ответы на вопросы по содержанию выполненной работы.	<b>«Зачтено»</b> -«5» ( <b>отлично</b> ) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. -«4» ( <b>хорошо</b> )– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. -«3» ( <b>удовлетворительно</b> )– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично. <b>«Не зачтено»</b> -«2» ( <b>неудовлетворительно</b> )– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены

## **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

### **6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

#### **6.3.1.1. Вопросы для подготовки к устному опросу**

##### **Раздел 1. Общие положения о консультационной деятельности юриста**

###### **Тема 1.1. Понятие, цели и принципы консультационной деятельности юриста**

1. Понятие консультационной деятельности юриста как вида юридической помощи, оказываемой юристами.
2. Цели консультационной деятельности юристов.
3. Принципы консультационной деятельности юристов: принцип законности консультационной деятельности юриста; принцип объективности консультирования.
4. Становление и развитие консультационной деятельности юриста в российском законодательстве.
5. Юристы как субъекты консультационной деятельности.

###### **Тема 1.2. Правовое регулирование и виды консультационной деятельности юриста**

1. Правовое регулирование консультационной деятельности юристов по действующему законодательству Российской Федерации.
2. Виды консультирования по категориям дел и по содержанию консультации.
3. Виды консультирования по первичности консультирования.
4. Виды консультирования по количественному критерию (по составу участников консультационной встречи).

###### **Тема 1.3. Общие этические требования к оказанию консультационной помощи**

1. Правовое регулирование этических требований к оказанию консультационной помощи юристом.
2. Кодекс этики адвоката и его значение для юридического консультирования.
3. Правила сохранения профессиональной тайны.
4. Этические требования к доверителям.
5. Предупреждение судебных споров.
6. Презумпция достоверности документов и информации, предоставляемой доверителем.

###### **Тема 1.4. Стратегия и тактика осуществления консультационной деятельности**

1. Понятие стратегии и тактики осуществления консультационной деятельности.
2. Особенности оформления и заключения соглашений при оказании адвокатами консультационной помощи.
3. Применение адвокатами статусных прав (полномочий) при оказании консультационной помощи.
4. Особенности осуществления адвокатами консультационной деятельности в различных формах адвокатских образований.
5. Стратегия доверителя. Тактика доверителя.
6. Особенности одновременного консультирования юристом нескольких лиц.

##### **Раздел 2. Особенности осуществления юристами устного и письменного консультирования**

###### **Тема 2.1. Стадии устного консультирования**

1. Действия юриста на стадии приветствия, представления, разъяснения статуса



адвоката и сущности адвокатской тайны.

2. Действия юриста на стадии выяснения сути правовой проблемы, характеристики видов и объема юридической помощи.

3. Действия юриста на стадии оформления соглашения.

4. Действия юриста на стадии проведения беседы с обратившимися лицами и ознакомления с представленными ими документами.

5. Действия юриста на стадии обобщения информации, полученной от обратившихся лиц.

6. Действия юриста на стадии уточнения вопросов, разрешение которых необходимо обратившимся лицам.

7. Действия юриста на стадии правовой оценки представленной информации и подготовки консультации.

8. Действия юриста на стадии предоставления консультации обратившимся лицам.

9. Действия юриста на стадии разъяснения обратившимся лицам консультации и уточнения правильности ее понимания.

## **Тема 2.2. Техники слушания. Виды вопросов и техника их формулирования и постановки**

1. Техники слушания.

2. Классификация вопросов.

3. Техники формулирования и постановки юристом вопросов при осуществлении консультационной деятельности.

4. Способы фиксирования информации по итогам интервьюирования.

## **Тема 2.3. Особенности письменного консультирования**

1. Виды письменного консультирования.

2. Структура и особенности подготовки юристом справки по законодательству как вида письменного консультирования.

3. Структура и особенности подготовки адвокатом правового заключения как вида письменного консультирования.

### **6.3.1.2. Ситуационные задачи**

№ 1. 26 июня около 23.00 2015 г. я двигался в сторону области по улице Большая Полянка. Со мной в автомобиле был мой коллега. По правой стороне дороги большую часть пути шли ремонтные работы, стояли ограждения, по моим ощущениям я двигался со скоростью 40-45 км/ч. В районе Малого Каменного моста обратил внимание на знак главная дорога и продолжил движение. Приближаясь к перекрестку улиц Большая Якиманка и Большая Полянка, в просвет между автомобилями, движущимися в попутном направлении, обратил внимание на то, что поток машин по ул. Большая Якиманка стоит, т.к. были видны фары стоящих автомобилей во всех полосах движения. Убедившись, что перекресток свободен и полагая, что я двигаюсь по главной дороге, т.к. после Каменного моста никаких знаков больше не было, я продолжил движение в своей полосе. Когда я выехал на перекресток, он всё еще был свободен. В следующий момент я заметил, что ко мне справа по разделительной полосе приближается автомобиль, в то время как все остальные автомобили стоят. По моим ощущениям до автомобиля было 12-15 метров. Возможно, автомобиль объезжал стоящие автомобили слева - по разделительной полосе. Я тут же нажал на тормоз, в следующее мгновение произошел удар. Когда мы вышли из автомобиля, я увидел, что в нас врезался фольцваген поло, водитель фольцвагена также вышел из машины, рядом был сотрудник ГИБДД, пассажир фольцвагена лежал на приборной панели, положив на неё левую руку и стонал. Я спросил сотрудника ГИБДД, вызвали ли скорую помощь, он ответил

утвердительно. Я обратил внимание на то, что пассажир не был пристегнут, и подушка безопасности с его стороны не сработала, подушка безопасности водителя.

*Контрольный вопрос: Проконсультируйте, обратившегося к адвокату с описанной ситуацией.*

№2. 14 апреля 2011 года между мной и ИП Мошнин А.С. был заключен договор № 28АМ о купле-продаже углового дивана «Фараон» ТТ раскладки, с 3-мя выдвижными частями и баром за денежную сумму в размере 35 400 (Тридцать пять тысяч четыреста) рублей. В соответствии с договором мною была внесена предоплата в размере 5 000 рублей, а также 5 000 рублей при доставке дивана. Оставшаяся часть оплаты в сумме 25 400 (двадцать пять тысяч четыреста рублей), оформлена в кредит у ООО КБ «Ренессанс Капитал» по кредитному договору №62015987817 от 14 апреля 2011 года (переплата по кредитному договору составляет 2965,08 рублей, и 2800 за услуги банка). Перед заключением договора, продавцом, ответственным за составление договора мне была продемонстрирована лишь фотография дивана и передан каталог. Сам диван «Фараон» мне не демонстрировался. Согласно данного договора № 28АМ срок поставки мебели составляет 1-4 недели. Однако в нарушение условий договора, доставка дивана произведена с нарушением сроков поставки и была доставлена нам лишь 06 июня 2011 года (спустя 7.5 недель после заключения договора купли-продажи). Подъем и сборка дивана осуществлялась нами самостоятельно. При сборке были обнаружены следующие недостатки: 1. При разборке дивана на 1 секцию, между углом и выдвижной частью образуется щель, шириной около 10 см. и длиной по всей выдвижной части дивана. 2. При дальнейшей разборке 3 части дивана, в ней также образуется щель размером 10 см. и длиной по всей выдвижной части дивана. 3. Длина дивана при разборке всех 3 частей не соответствует образцу, то есть вместо 2,1 м. составляет 1,6 м. Об обнаруженных недостатках, то есть о браке дивана я сообщила письменно в ИП «Мошнин А.С.» претензией от 08 июня 2011 года. После чего, к нам домой приезжали сотрудники ИП «Мошнин А.С.» и подтвердили, что выявленные недостатки являются производственным браком. Данный недостаток нам обещали исправить, путем замены дивана в течение 3-х недель, то есть до 29 июня 2011 года. После того как я не могла получить ответа на данную претензию, я повторно 07 июля 2011 г. направила претензию в адрес ИП Мошнин А.С., но также ответа не получила. Замену дивана мне до сих пор не произвели, объяснений не дают, на телефонные звонки не отвечают.

*Контрольный вопрос: Проконсультируйте Х., обратившегося к адвокату с описанной ситуацией*

№3. : З.Г. через представителя ООО «Цептер Интернациональ» Плюснину М.Г. заключила ряд договоров купли-продажи посуды «Цептер», однако посуда, обусловленная договорами, несмотря на оплаченную ею значительную денежную сумму и длительный срок ожидания, предоставлена не была. Так, 19 декабря 2009 г. З.Г у себя дома, заключила договор № 0493937 на сумму 307 472 р. с ООО «Цептер Интернациональ» через представителя этой фирмы в г. Уфа Плюснину. По условиям договора, при его заключении, передала Плюсниной М.Г. деньги в сумме 61 600 рублей. В последующем ежемесячно встречалась с ней у себя дома, и передавала Плюсниной денежную сумму в размере 22352 рубля наличными. Со стороны ООО «Цептер Интернациональ» З.Г. должна была быть передана посуда «Цептер», обусловленная договором. Затем, 20 февраля 2010 г. З.Г., находясь у себя дома, заключила договор № 0493946 с ООО «Цептер Интернациональ» на сумму 121704 рубля, передав Плюсниной М.Г. деньги в сумме 24 420 рублей. В последующем она приходила З.Г. домой по адресу, ежемесячно, и З.Г. передавала Плюсниной М.Г. во исполнение этого договора деньги в сумме 8844 рубля наличными. Затем, 21 января 2011 г. З.Г., находясь у себя дома, заключила через Плюснину М.Г. договор № 0672148 с ООО «Цептер Интернациональ». Сумма договора – 78 056 рублей. З.Г. передала Плюсниной деньги в сумме 15 620 рублей и затем ежемесячно по данному договору передавала Плюсниной М.Г. наличными денежные средства в сумме 5676 рублей, находясь

при этом дома. 21 января 2011 г. через Плюснину М.Г. З.Г. был заключен еще один договор с ООО «Цептер Интернациональ» за № 0427130 на сумму 182 380 рублей. З.Г. 21 января 2011 г. передала Плюсниной М.Г. по данному договору деньги в сумме 36 476 рублей и затем ежемесячно, по данному договору передавала Плюсниной М.Г. 13 264 рубля, находясь при этом дома. Наряду с этим, в марте 2011 г. Плюснина М.Г. сказала З.Г. что идет акция по предоставлению посуды со скидкой, но договоры на нее не заключаются и нужно заплатить 96 000 за 6 наборов посуды. З.Г. находясь при этом дома, по адресу г. Уфа, ул. Р. Зорге, д. 37 кв. 31 в присутствии своей подруги А. передала Плюсниной М.Г. наличными 96 000 рублей. Впоследствии, когда уже истек самый последний срок, обусловленный договорами с ООО «Цептер Интернациональ», З.Г. начала звонить Плюсниной М.Г., однако она постоянно обещала, что посуда будет поставлена завтра, а потом она вообще перестала отвечать на ее телефонные звонки. З.Г. 2 мая 2012 г. все же дозвонилась до Плюсниной М.Г. и встретилась с ней в офисе представительства ООО «Цептер Интернациональ» по адресу г. Уфа, ул. Проспект Октября д. 119/2 в присутствии своей подруги Алиевой, своего мужа, а также непосредственного руководителя Плюсниной М.Г. Нуртдиновой Елены. Плюснина М.Г. на этой встрече объяснила, что денежные средства З.Г., обусловленные договорами с ООО «Цептер Интернациональ» оплачены З.Г. в полном объеме и передача товара, обусловленного договором, осуществится 14 мая 2012 г. З.Г. попросила Плюснину М.Г. написать ей расписку об этом, что Плюснина М.Г. сделала. Однако 14 мая 2012 г. Плюснина М.Г. свои обязательства не выполнила, на телефонные звонки Плюснина М.Г. не отвечает, от встреч с З.Г. уклоняется. Согласно постановлению об отказе в возбуждении уголовного дела от 22.06.2012 г. Плюснина М.Г. ошибочно перечислила полученные от З.Г. денежные средства в ООО «Цептер Интернациональ» с другими номерами договоров. В ответ на предъявленные претензии ООО «Цептер Интернациональ» заявляет, что платежи от Плюсниной М.Г. в заявленной ею размере не поступали, а якобы должна была платить денежные средства самостоятельно, в силу чего ООО «Цептер Интернациональ» отказывается добровольно удовлетворить требования З.Г. о расторжении договора и возврате перечисленных ею денежных сумм, указывает на якобы неполное перечисление денежных сумм со стороны З.Г.

*Контрольный вопрос: Проконсультируйте З.Г., обратившуюся к адвокату с описанной ситуацией.*

№4. Итальянская компания «Ф» продала российскому юридическому лицу ООО «В» 3 фильтра по цене 180 000 евро. Согласно договору, покупатель оплатил 90 000 евро сразу, а остальные 90 000 евро должен был оплатить в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления товара на его склад. Товар поступил на склад российской таможни ещё в июне прошлого года, о чём имеются подписи покупателя. Но вот эти оставшиеся 90 000 евро российский покупатель так до сих пор и не оплатил. Договор составлялся не нами, естественно российского контрагента по договору никто не контролировал и не проверял. Директор "Ф" обратился к нам недавно, когда понял, что его обманули, потому что ни один телефон ООО «В» не отвечает, мобильные телефоны директора Т заблокированы, посредник по сделке г-н А, проживающий то в Москве, то в Италии, говорит, что он ничего не знает. Мы послали претензию «В» в декабре 2015 на адрес, указанный им в договоре поставке, но недавно конверт с содержимым вернулся нам обратно с отметкой почты «За невостребованностью». То есть, мы так понимаем, что почтальон доставил конверт по адресу, по которому никого не нашёл, оставил там уведомление или извещение, что адресат должен обратиться на почту за получением заказного письма с уведомлением о вручении, которое пришло из Италии. Но поскольку на почту так никто и не обратился, письмо с претензией вернулось обратно. Мы предполагаем, что адрес, указанный покупателем в договоре, ложный. Кроме того, я нашла на сайте ФНС сведения о том, что юридический адрес ООО «В» в городе Оренбурге. Но вот где их реальный фактический адрес не понятно.

*Контрольный вопрос: Проконсультируйте директора фирмы «Ф» обратившуюся к адвокату с описанной ситуацией.*

№5. Приговором Московского городского суда от 10 декабря 1999 года Г., 16 июня 1976 г.р. был осужден за совершение преступлений, предусмотренных п. "в" ч.3 ст. 162 УК РФ и пп. "ж" и "з" ч.2 ст. 105 УК РФ и ему было назначено наказание в виде одиннадцати лет лишения свободы с конфискацией имущества, с отбыванием наказания в исправительной колонии строгого режима, с зачетом предварительного содержания под стражей с 24 мая 1998 года. Определением Верховного Суда Российской Федерации от 01 июня 2000 года приговор оставлен без изменения. Г. отбывал наказание в ФКУ ИК-11 УФСИН России по Кировской области, в период отбывания наказания характеризовался положительно, в ходе отбывания наказания 02.05.2006 года Г. был переведен в колонию-поселение, находящуюся в ведении УРУ ОУ ХД п. Лесной (КП-22). 22 мая 2009 года Г. был освобожден из колонии - поселения 22 УФСИН России по Кировской области по отбытии наказания.

*Контрольный вопрос: Проконсультируйте Г. относительно возможности снятия судимости.*

№6. 4 ноября 2015 г. между ООО «Новые строительные технологии» в лице коммерческого директора Гущина Д.А. и А.В. заключен договор № 04/15-03 на разработку проекта индивидуального жилого дома. По данному договору А.В. был произведен расчет путем внесения денежных средств в кассу ООО «Новые строительные технологии» денежной суммы в размере 28 000 рублей. На основании данного договора сотрудниками ООО «Новые строительные технологии» был разработан проект индивидуального жилого дома. В последующем между ООО «Новые строительные технологии» и А.В. была достигнута договоренность о проведении силами ООО «Новые строительные технологии» работ по реализации ранее разработанного проекта, в связи с чем, на основании Гарантийного письма № 1501 от 16 декабря 2015 г., 20 декабря 2015 г. А.В. была произведена оплата денежной суммы в качестве аванса за резервирование металла в размере 500 000 рублей, в счет оплаты по подлежащему заключению в будущем договору строительного подряда (квитанция к приходному кассовому ордеру № 49 от 20.12.2015). 16 января 2016 г. между ООО «Новые строительные технологии» в лице коммерческого директора Гущина Д.А. и А.В. заключен договор строительного подряда № 16/10 С, согласно которому ООО «Новые строительные технологии» обязуется провести работы по строительству быстровозводимого объекта, а А.В. обязуется оплатить эти работы. Согласно локальному сметному расчету, составленному ООО «Новые строительные технологии», стоимость работ по договору подряда, заключенного между ООО «Новые строительные технологии» и А.В. была определена в размере 1 637 462 рубля 90 копеек. Данная сумма А.В. была внесена в кассу ООО «Новые строительные технологии», что подтверждается квитанцией к приходному кассовому ордеру № 49 от 20.12.2015 (500 000 рублей), квитанцией к приходному кассовому ордеру № 58 от 16.01.2016 (500 000 рублей), квитанцией к приходному кассовому ордеру № 67 от 20.02.2016 (420 000 рублей), квитанцией к приходному кассовому ордеру № 69 от 19.03.2016 (57 000 рублей), квитанцией к приходному кассовому ордеру № 71 от 19.03.2016 (117 462 рубля), квитанцией к приходному кассовому ордеру № 70 от 19.03.2016 (43 000 рублей). В соответствии с предоставленным ООО «Новые строительные технологии» А.В. письменным графиком производства работ, датой начала работ определен день 13.01.2016 г., а датой сдачи дома определен день 20.03.2016 г. Однако принятые ООО «Новые строительные технологии» по договору подряда обязательства перед А.В. в полном объеме и в установленные сроки выполнены не были. 4-5 февраля 2016 г. по адресу выполнения работ к приехали сотрудники ООО «Новые строительные технологии» Александр (менеджер проекта) и Ольга (помощник менеджера проекта), и произвели осмотр объекта. Затем, в феврале 2016 г., сотрудниками ООО «Новые строительные технологии» был произведен демонтаж деревянного пристроя реконструируемого дома. 20 марта 2016 г. сотрудники ООО «Новые строительные технологии» осуществили установку свай на объекте. 22 марта 2016 г. прораб ООО «Новые строительные технологии» отправил А.В. письмо по электронной почте о необходимости увеличения стоимости работ по объекту на 70 600 рублей ввиду необходимости укрепления угла дома. 25 марта 2016 г. коммерческий директор ООО «Новые строительные технологии»

Гущин Д.А. отправил А.В. письмо по электронной почте о необходимости увеличения стоимости работ по объекту на 120 600 рублей ввиду необходимости укрепления угла дома. В связи с существенной разницей между стоимостью увеличения расходов, по укреплению угла дома, определенных мастером ООО «Новые строительные технологии» и определенных Гущиным Д.А. А.В. связался с Гущиным Д.А. по телефону и сообщил что работы по укреплению угла дома будут им выполнены самостоятельно. В дальнейшем сотрудниками ООО «Новые строительные технологии» без объяснения причин были прекращены работы на объекте. 31 мая 2016 г., 20 июня 2016 г. и 29 июня 2016 г., в ходе переписки по электронной почте между А.В. и Гущиным Д.А., Гущин Д.А. сообщал о необходимости увеличения сроков выполнения работ по договору подряда, мотивируя это внезапно возникшими у ООО «Новые строительные технологии» трудностями, обещал продолжить выполнение работ на объекте, однако до настоящего времени никаких дальнейших работ, предусмотренных договором подряда на объекте, силами ООО «Новые строительные технологии» не произведено. 24 июля 2016 года А.В. в адрес ООО «Новые строительные технологии» была направлена письменная претензия с требованием о расторжении договора строительного подряда № 16/10 С от 16.01.2016 г. и возврате уплаченной на его основании суммы, однако данная претензия была оставлена ООО «Новые строительные технологии» без ответа. 02 августа 2016 года А.В. была направлена претензия на электронную почту Гущина Д.В., которая также была проигнорирована.

*Контрольный вопрос: Прокомментируйте А.В. относительно его возможных дальнейших действий.*

### **6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста» проводится в форме зачета с оценкой.

#### **6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету с оценкой**

1. Понятие консультационной деятельности юриста как вида юридической помощи, оказываемой юристами.
2. Цели консультационной деятельности юристов.
3. Принципы консультационной деятельности юристов: принцип законности консультационной деятельности юриста; принцип объективности консультирования.
4. Становление и развитие консультационной деятельности юриста в российском законодательстве.
5. Юристы как субъекты консультационной деятельности.
6. Правовое регулирование консультационной деятельности юристов по действующему законодательству Российской Федерации.
7. Виды консультирования по категориям дел и по содержанию консультации.
8. Виды консультирования по первичности консультирования.
9. Виды консультирования по количественному критерию (по составу участников консультационной встречи).
10. Правовое регулирование этических требований к оказанию консультационной помощи юристом.
11. Кодекс этики адвоката и его значение для юридического консультирования
12. Правила сохранения профессиональной тайны.
13. Этические требования к доверителям.
14. Предупреждение судебных споров.
15. Презумпция достоверности документов и информации, предоставляемой доверителем.
16. Понятие стратегии и тактики осуществления консультационной деятельности.
17. Особенности оформления и заключения соглашений при оказании адвокатами консультационной помощи.
18. Применение адвокатами статусных прав (полномочий) при оказании

консультационной помощи.

19. Особенности осуществления адвокатами консультационной деятельности в различных формах адвокатских образований.
20. Стратегия доверителя. Тактика доверителя.
21. Особенности одновременного консультирования юристом нескольких лиц.
22. Действия юриста на стадии приветствия, представления, разъяснения статуса адвоката и сущности адвокатской тайны.
23. Действия юриста на стадии выяснения сути правовой проблемы, характеристики видов и объема юридической помощи.
24. Действия юриста на стадии оформления соглашения.
25. Действия юриста на стадии проведения беседы с обратившимися лицами и ознакомления с представленными ими документами.
26. Действия юриста на стадии обобщения информации, полученной от обратившихся лиц.
27. Действия юриста на стадии уточнения вопросов, разрешение которых необходимо обратившимся лицам.
28. Действия юриста на стадии правовой оценки представленной информации и подготовки консультации.
29. Действия юриста на стадии предоставления консультации обратившимся лицам.
30. Действия юриста на стадии разъяснения обратившимся лицам консультации и уточнения правильности ее понимания.
31. Техники слушания.
32. Классификация вопросов.
33. Техники формулирования и постановки юристом вопросов при осуществлении консультационной деятельности.
34. Виды письменного консультирования.
35. Структура и особенности подготовки юристом справки по законодательству как вида письменного консультирования.
36. Структура и особенности подготовки адвокатом правового заключения как вида письменного консультирования.
37. Консультирование по уголовным делам.
38. Консультирование по гражданским делам.
39. Консультирование по вопросам обращения в Конституционный Суд Российской Федерации
40. Консультирование по вопросам обращения в Европейский суд по правам человека.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включенности в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ЧОУ ВО «ИНУПБТ» и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ЧОУ ВО «ИНУПБТ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста» проводится в соответствии с учебным планом в 7-м семестре для очной, очно-заочной и заочной форм обучения в виде зачета с оценкой в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету с оценкой по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете с оценкой определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются как: «зачтено»: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не зачтено»: «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная учебная литература:**

1. Адвокатура в России : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили, А. П. Галоганов [и др.] ; под редакцией Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА,

2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03181-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101910.html>

2. Дацун, Н. А. Билингвальная подготовка будущего юриста как профессиональной языковой личности : монография / Н. А. Дацун, А. А. Ворожбитова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 209 с. — ISBN 978-5-4497-0495-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96549.html>

3. Соловьева, Н. Ю. Русский язык в деловой документации юриста : учебное пособие / Н. Ю. Соловьева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-93916-727-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86273.html>

#### **б) дополнительная учебная литература:**

1. Адвокатская практика: учебник / В. Д. Волков, Н. А. Елисеева, А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишин, А. А. Шугаев. — Москва: Статут, 2016. — 507 с. — ISBN 978-5-8354-1196-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49035.html>.

2. Чумакова, О. В. Правовые и организационные вопросы регулирования бесплатной юридической помощи : монография / О. В. Чумакова. — Москва, Саратов : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 291 с. — ISBN 978-5-00094-294-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/59250.html>.

3. Заякина, Р. А. Профессиональная этика и служебный этикет юриста : учебное пособие / Р. А. Заякина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-7014-0894-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95211.html>

4. Ширяева, С. В. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / С. В. Ширяева. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-4263-0701-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97769.html>

### **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Методические указания по организации деятельности студента</b>
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.



<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> </ul>
-------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Устный опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Решение ситуационных задач	<p>Решение ситуационных задач проводится в двух формах: совместное решение задач на практических занятиях и самостоятельное решение задач дома. Ситуационные задачи выдаются преподавателем в соответствии с изучаемой темой. На решение одной ситуационной задачи на практическом занятии отводится не менее 10 минут. Обучающийся должен логично и последовательно излагать свои мысли, приводить решение задачи с обоснованием отдельных этапов, применять теоретические знания для обоснования и объяснения предложенных явлений и процессов, использовать знания в воображаемых жизненных ситуациях, прогнозировать последствия, формулировать гипотезы, делать выводы выражать и обосновывать свою точку зрения, приводить аргументы в поддержку определенной точки зрения или в опровержении ее и др.</p> <p>Алгоритм решения ситуационных задач: изучаем и оцениваем фабулу задачи. На данном этапе необходимо определить конкретный вид правоотношений. Определить к какому из институтов правовых основ банкротства относится задание, в чем конкретно оно состоит (решить ситуацию, дать оценку ситуации, определить ошибки и т.д.). На втором этапе необходимо найти норму права, регулиующую отношения, описанные в задаче. Третий этап - самый важный - определение соотношения имеющихся фактических данных и нормы права. На данном этапе важно четко осознавать цель, которую необходимо достичь. Провести анализ нормы, определиться, насколько точно она описывает фактические отношения. Кроме того, важным является проверка наличия (или отсутствия) других норм права, регулирующих данные правоотношения. После проведения сравнительного анализа, делается обоснованный и логический вывод в соответствии с поставленными вопросами. Вывод должен обязательно содержать ссылку на соответствующую статью нормативно-правового акта.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования</p>

	<p>следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
<p>Подготовка к зачету с оценкой</p>	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета с оценкой по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет с оценкой. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету с оценкой включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах зачета с оценкой.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете с оценкой;</li> <li>• готовиться к зачету с оценкой необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Практикум по консультационной деятельности юриста» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и

компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде ЧОУ ВО «ИНУПБТ» из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

**10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional
4. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security;
5. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия;
6. Project Expert

**10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

**10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Информационно-правовая система Гарант

#### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ЧОУ ВО «ИНУПБТ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».