

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины «Профессиональные навыки работы в правовой клинике»

Направление подготовки бакалавров: **030900.62 - Юриспруденция.**

Профиль подготовки: «**Гражданско-правовой**»

Составители аннотации: **Пронина Е.Н., к.ю.н., доцент**

Кафедра правоведения

Цели изучения дисциплины:	Целью изучения курса «Профессиональные навыки работы в правовой клинике» является приобретение студентами необходимых теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций работы в правовой клинике
Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, разделы, темы):	Раздел 1. Общий курс Тема 1. Общая характеристика НИЛ «Правовая клиника» Арзамасского филиала ННГУ Тема 2. Работа с юридическими документами. Раздел 2. Особенности работы по клиническим программам Тема 3. Юридическая техника Тема 4. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках. Профессиональная этика.
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины (указать коды):	ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОК-12, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-12, ПК-18, ПК-19
Наименования дисциплин, необходимых для освоения данной учебной дисциплины:	Учебная дисциплина «Профессиональные навыки работы в правовой клинике» изучается на базе знаний, полученных в ходе освоения следующих дисциплин «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», «Гражданское право», «Трудовое право», «Административное право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Право социального обеспечения»
Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:	знать: нормативно-правовые акты Российской Федерации; международные нормативно-правовые акты; цели и задачи правовой клиники; структуру и систему работы правовой клиники; принципы работы правовой клиники; уметь: толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты; обеспечивать соблюдение законодательства в интересах гражданина, общества, государства; юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства; разрабатывать документы правового характера; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; изучать законодательство и практику его применения; ориентироваться в специальной литературе; владеть: глубоким уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству

	<p>гражданина; высоким нравственным сознанием, гуманностью, твердостью моральных убеждений, чувством долга, ответственностью за судьбы людей и порученное дело; навыком сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм; навыком анализа юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; спецификой анализа правоприменительной практики; навыком составления необходимых юридических документов; методами, средствами и приемами осуществление правового просвещения; навыками планирования своей деятельности, организации рабочего времени; навыками ведения делопроизводства; навыками управления и контролирования выполнения решений; навыками учета и отчетности; навыками работы с оргтехникой, правовыми базами данных; навыками установления и продолжения профессиональных контактов; навыком публичных выступлений; способностью работать в коллективе; навыками изучения правовых проблем и выработки позиций по делам; навыками использования альтернативных способов разрешения споров; навыками научно-исследовательской работы</p>
<p>Используемые методы обучения и программные средства:</p>	<p>Личностно-ориентированное обучение, компьютерные и телекоммуникационные технологии</p>
<p>Формы текущего контроля:</p>	<p>Фронтальный опрос, решение проблемных ситуаций, решение ситуационных задач, ролевая игра, тестирование, анализ юридической литературы, деловая игра, анализ судебной практики, контрольная работа</p>
<p>Форма промежуточного / итогового контроля:</p>	<p>Зачет</p>