

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования

«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет юриспруденции

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по
учебно-методической работе

 Хакимов Р.М.

«27» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Б1.В.ДВ.02.01**

образовательная программа направления подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки
«Теория и история государства и права»

Квалификация (степень) выпускника: **Магистр**

Форма обучения: **заочная**
Курс **2**; семестр **3**

Москва 2021

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1451 от 25.11.2020 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция».

Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2021 г., № 62681.

Составители рабочей программы:

ФГБОУИ ВО МГГЭУ, заведующий кафедрой теории и истории государства и права
(место работы, занимаемая должность)

А. Каирова - Каирова А.И. 27 августа 2021 г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Рецензент: ФГБОУИ ВО МГГЭУ, кафедра гражданского права и процесса, доцент
(место работы, занимаемая должность)

Н.В. Черкашина - Черкашина Н.В. 27 августа 2021 г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права (протокол № 1 от «27» августа 2021 г.).

Заведующий кафедрой А. Каирова - Каирова А.И. 27 августа 2021 г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

СОГЛАСОВАНО

Начальник

учебно-методического управления

«27» августа 2021 г. И.Г. Дмитриева
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

«27» августа 2021 г. Р.М. Хакимов
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

«27» августа 2021 г. В.А. Ахтырская
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО
И ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
№ 01/11-08 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	№ страницы
1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
3.	ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	18
4.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	20
5.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	21
6.	ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	22
7.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	24
8.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	33
9	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	38

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

- формирование у обучающихся компетенций, необходимых для осуществления на профессиональном уровне консультационной деятельности в сфере обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение теоретических аспектов консультационной деятельности;
- формирование знаний об основных видах и стадиях консультационной деятельности;
- формирование практических умений, необходимых для решения проблем в сфере консультационной деятельности по защите интересов граждан и юридических лиц;
- овладение навыками антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Актуальные проблемы консультационной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1.

Для реализации целей освоения дисциплины «Актуальные проблемы консультационной деятельности» необходимо опираться на знания, полученные в рамках изучения на уровне магистерских дисциплин, как «Философия права», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение».

Изучение учебной дисциплины «Актуальные проблемы консультационной деятельности» необходимы для освоения таких дисциплин как: «Правовое поведение и правонарушение»; «Профессиональные компетенции юриста в судопроизводстве», «Законность и правопорядок».

Дисциплина изучается на 2-м курсе, в 3-м семестре.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Знать теоретические основы консультационной деятельности и проблемы, имеющиеся в этой сфере; основные виды консультационной деятельности; нормативную правовую базу по проведению экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в сфере обеспечения защиты интересов граждан и юридических лиц ОПК-2.2. Уметь анализировать нормы права и судебную практику; анализировать процедуру подготовки и издания нормативного правового акта и делать из анализа соответствующие выводы; находить коррупциогенные факторы в тексте

		<p>нормативного правового акта и проекте нормативного правового акта</p> <p>ОПК-2.3. Владеть навыками использования утвержденной методики антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов</p>
ПК-4	<p>Способен оказывать юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации</p>	<p>ПК-4.1. Знать установленные требования делопроизводства по подготовке и изданию нормативных правовых актов; установленные требования к письменному тексту нормативных правовых актов</p> <p>ПК-4.2. Уметь составлять заключения по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов; анализировать фактическую информацию, с тем, чтобы выделять в ней юридически значимые обстоятельства, разграничивать главное и второстепенное в ней; находить эффективные способы решения проблем в процессе осуществления экспертно-консультационной деятельности</p> <p>ПК-4.3. Владеть способностью формулировать необходимые выводы с использованием правовой и лингвистической терминологии; навыками квалифицированного консультирования граждан и юридических лиц по обеспечению и защите их интересов</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, часов	
	Заочная форма	
	Курс, часов	
	заочная форма	2 курс, 108 часов
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:		
Лекции (Л)	2	2
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	0	0
Практические занятия (в том числе, зачет)	6	6
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	2	2
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	0	0
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	96	96
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	24	24
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:	4	4
Контрольная работа	-	-
Курсовая работа	-	-
Зачет	4	4
Зачет с оценкой	-	-
Экзамен	-	-
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	108 часов, 3 зачетные единицы	108 часов, 3 зачетные единицы

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Тема 1. Понятие и виды консультационной деятельности юриста.	Понятие консультационной деятельности юриста. Формы и содержание консультационной деятельности. Виды консультационной деятельности юриста. Цели консультационной деятельности. Принципы юридического консультирования. Юридическое интервьюирование и консультирование. Стадии юридического интервьюирования и консультирования. Коммуникация «клиент – юрист-консультант». Алгоритм действий при	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

		интервьюировании. Алгоритм действий при консультировании. Современные виды консультирования и оценка их актуальности («консультирование в стиле сотрудничества»). Техника юридического консультирования. Психологические приемы, используемые в консультационной деятельности юриста. Наиболее актуальные проблемы в сфере консультационной деятельности юриста.	
2	Тема 2. Юридическое консультирование и правовое регулирование отношений, связанных с ним.	Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере осуществления юридического консультирования. Субъекты, осуществляющие юридическое консультирование и их юридический статус. Квалификационные требования к субъектам, оказывающим юридическую помощь и осуществляющим юридическое консультирование. Полномочия органов власти по обеспечению граждан юридической помощью. Финансовое обеспечение государственных гарантий оказания юридической помощи. Правовое информирование и правовое просвещение населения. Правовая регламентация создания юридических консультаций. Виды юридических консультаций. Классификация видов юридических консультаций. Оказание правовых услуг лицам с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по правовому обеспечению и защите их интересов. Проблемы в сфере нормативного регулирования консультационной деятельности юриста.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
3	Тема 3. Государственная система бесплатной юридической помощи.	Государственная система бесплатной юридической помощи. Основные принципы оказания бесплатной юридической помощи. Виды бесплатной юридической помощи. Субъекты, оказывающие бесплатную юридическую помощь. Государственные юридические бюро. Оказание адвокатами бесплатной юридической помощи. Оказание бесплатной юридической помощи нотариусами. Категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи. Оказание правовых услуг лицам с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по правовому обеспечению и защите их интересов. Актуальные проблемы в сфере осуществления бесплатного юридического консультирования.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
4	Тема 4.	Участники негосударственной системы	

	Негосударственная система бесплатной юридической помощи.	бесплатной юридической помощи. Оказание бесплатной юридической помощи юридическими клиниками при юридических факультетах высших учебных заведений. Клиентоориентированность деятельности юридических клиник. Негосударственные центры бесплатной юридической помощи.	
5	Тема 5. Деятельность юридического консультанта на предприятии.	Юрисконсульт предприятия, его полномочия и должностные обязанности. Деятельность юридического консультанта и ее связь с хозяйственно-производственными отношениями предприятия. Цели и задачи деятельности юрисконсультанта предприятия. Разработка нормативной документации, работа с договорами. Юридическая помощь структурным подразделениям предприятия. Консультирование работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам. Юридическое обеспечение внешней деятельности предприятия (компании). Представление интересов предприятия в судах, других органах при рассмотрении правовых вопросов и споров.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
6	Тема 6. Профессиональная этика юриста	Понятие профессиональной этики юриста. Этические нормы профессиональной деятельности юриста, закрепленные в нормативно-правовых актах. Кодексы профессиональной этики Актуализация деятельности юриста в условиях правового государства. Проблема преодоления бюрократизма и коррупционных явлений среди представителей юридических профессий.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Тема 1. Понятие и виды консультационной деятельности юриста.	0	0	16	16
		0	0	4	4
2	Тема 2. Юридическое консультирование и правовое регулирование отношений, связанных с ним	2	2	16	20
		0	0	4	4

3	Тема 3. Государственная система бесплатной юридической помощи.	0	2	16	18
		0	2	4	6
4	Тема 4. Негосударственная система бесплатной юридической помощи.	0	2	16	18
		0	0	4	4
5	Тема 5. Деятельность юридического консультанта на предприятии.	0	0	16	16
		0	0	4	4
6	Тема 6. Профессиональная этика юриста	0	0	16	16
		0	0	4	4
Зачет		4			
<i>Итого:</i>		2	6	96	108
<i>Всего:</i>		2	6	96	108

2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий

№ темы	Наименование тем лекций	Кол-во часов во 2-м семестрах по видам работы	
		Л	в том числе, ЛПП
2 семестр			
1	Тема 1. Понятие и виды консультационной деятельности. 1. Понятие консультационной деятельности юриста. 2. Виды консультационной деятельности юриста. 3. Цели консультационной деятельности.	0	0
		0	0
2	Тема 2. Юридическое консультирование и правовое регулирование отношений, связанных с ним. 1. Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере осуществления юридического консультирования. 2. Субъекты, осуществляющие юридическое консультирование и их юридический статус. 3. Квалификационные требования к субъектам, оказывающим юридическую помощь и осуществляющим юридическое консультирование.	2	0
		0	0
3	Тема 3. Государственная система бесплатной юридической помощи. 1. Виды бесплатной юридической помощи. 2. Основные принципы оказания бесплатной юридической помощи. 3. Субъекты, оказывающие бесплатную юридическую	0	0
		0	0

	<p>помощь.</p> <p>4. Государственные юридические бюро.</p> <p>5. Оказание адвокатами бесплатной юридической помощи.</p> <p>6. Оказание бесплатной юридической помощи нотариусами. Категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи.</p> <p>7. Актуальные проблемы в сфере осуществления бесплатного юридического консультирования.</p>		
4	<p>Тема 4. Негосударственная система бесплатной юридической помощи.</p> <p>1. Участники негосударственной системы бесплатной юридической помощи.</p> <p>2. Негосударственные центры бесплатной юридической помощи.</p> <p>3. Оказание бесплатной юридической помощи юридическими клиниками при юридических факультетах высших учебных заведений.</p>	0	0
		0	0
5	<p>Тема 5. Деятельность юридического консультанта на предприятии.</p> <p>1. Юрисконсульт предприятия, его полномочия и должностные обязанности.</p> <p>2. Цели и задачи деятельности юрисконсультанта предприятия.</p>	0	0
		0	0
6	<p>Тема 6. Профессиональная этика юриста</p> <p>1. Понятие профессиональной этики юриста.</p> <p>2. Этические нормы профессиональной деятельности юриста, закрепленные в нормативно-правовых актах.</p> <p>3. Кодексы профессиональной этики юриста.</p>	0	0
		0	0
	Всего	6	2

2.5. Планы практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование тем практических (семинарских) занятий	Кол-во часов во 2 - м семестрах по видам работы	
		ПЗ	в том числе, ПЗПП
1 семестр			
1	<p>Тема 1. Понятие и виды консультационной деятельности.</p> <p>1. Понятие консультационной деятельности юриста.</p> <p>2. Принципы юридического консультирования.</p> <p>3. Виды консультационной деятельности юриста.</p> <p>4. Содержание консультационной деятельности.</p> <p>5. Цели консультационной деятельности.</p> <p>4. Стадии юридического консультирования.</p> <p>6. Формы и содержание консультационной деятельности.</p> <p>6. Современные виды консультирования.</p> <p>7. Техника юридического консультирования.</p>	0	0
		0	0

	8. Актуальные проблемы в сфере консультационной деятельности юриста.		
2	Тема 2. Юридическое консультирование и правовое регулирование отношений, связанных с ним. 1. Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере осуществления юридического консультирования. 2. Правовая регламентация создания юридических консультаций. 3. Субъекты, осуществляющие юридическое консультирование и их юридический статус. 4. Квалификационные требования к субъектам, оказывающим юридическую помощь и осуществляющим юридическое консультирование. 5. Полномочия органов власти по обеспечению граждан юридической помощью. Финансовое обеспечение государственных гарантий оказания юридической помощи. 5. Правовое информирование и правовое просвещение населения. 6. Классификация видов юридических консультаций. 7. Проблемы в сфере нормативного регулирования консультационной деятельности юриста.	2	0
		0	0
3	Тема 3. Государственная система бесплатной юридической помощи. 1. Государственная система бесплатной юридической помощи. 2. Основные принципы оказания бесплатной юридической помощи. 3. Виды бесплатной юридической помощи. Субъекты, оказывающие бесплатную юридическую помощь. 6. Государственные юридические бюро. 7. Оказание адвокатами бесплатной юридической помощи. 8. Оказание бесплатной юридической помощи нотариусами. 9. Категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи. 10. Оказание правовых услуг лицам с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по правовому обеспечению и защите их интересов. 11. Актуальные проблемы в сфере осуществления бесплатного юридического консультирования граждан.	2	2
		2	2
4	Тема 4. Негосударственная система бесплатной юридической помощи. 1. Участники негосударственной системы бесплатной юридической помощи. 2. Негосударственные центры бесплатной юридической помощи. 3. Оказание бесплатной юридической помощи юридическими клиниками при юридических факультетах высших учебных заведений. 4. Клиентоориентированность деятельности юридических	2	0
		0	0

	клиник.		
5	Тема 5. Деятельность юридического консультанта на предприятии. 1. Юрисконсульт предприятия, его полномочия и должностные обязанности. 2. Цели и задачи деятельности юрисконсультанта предприятия. 3. Разработка нормативной документации, работа с договорами. 4. Юридическая помощь структурным подразделениям предприятия. 5. Консультирование работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам. 6. Юридическое обеспечение внешней деятельности предприятия (компании): представление интересов предприятия в судах, других органах при рассмотрении правовых вопросов и споров.	2	0
		0	0
6	Тема 6. Профессиональная этика юриста. 1. Понятие профессиональной этики юриста. 2. Этические нормы профессиональной деятельности юриста, закрепленные в нормативно-правовых актах. 3. Кодексы профессиональной этики юриста. 4. Актуализация деятельности юриста в условиях правового государства. 5. Проблема преодоления бюрократизма и коррупционных явлений среди представителей юридических профессий.	0	0
		0	0
	Всего	6	2
		2	2

2.6. Планы самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр					
1	Тема 1. Понятие и виды консультационной деятельности юриста.	Подготовка выступления с презентацией в соответствии с выбранной темой. Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям.	16	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Устный Опрос. Презентация
2	Тема 2. Юридическое консультирование и правовое регулирование	Подготовка выступления с презентацией в соответствии с выбранной темой. Самостоятельный поиск и изучение научных	16	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1,	Устный Опрос. Презентация

№ п/п	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
	отношений, связанных с ним.	материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям. <i>Подготовка проектов:</i> - актов органов государственной власти; - актов органов государственного управления; - актов судебных органов; - актов контрольно-надзорных органов; - актов органов местного самоуправления. <i>Составление проектов правоприменительных актов:</i> заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера. Подготовка пакета документов (проектов), необходимых для представления интересов граждан в гражданском судопроизводстве, исполнительном производстве по гражданским делам; в органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.		ПК-4.2, ПК-4.3	
3	Тема 3. Государственная система бесплатной юридической помощи.	Подготовка выступления с презентацией в соответствии с выбранной темой. Самостоятельный поиск и изучение практических материалов в рамках курса. Выполнение практических заданий. <i>Подготовка проектов:</i> - актов органов государственной власти; - актов органов государственного	16	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Устный Опрос. Презентация. Составление проектов правоприменительных актов

№ п/п	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
		<p>управления; - актов судебных органов; - актов контрольно-надзорных органов; - актов органов местного самоуправления. <i>Составление проектов правоприменительных актов:</i> заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера. Подготовка пакета документов (проектов), необходимых для представления интересов граждан в гражданском судопроизводстве, исполнительном производстве по гражданским делам; в органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.</p>			
4	Тема 4. Негосударственная система бесплатной юридической помощи.	<p>Подготовка выступления с презентацией в соответствии с выбранной темой. Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям. Выполнение практических заданий. <i>Подготовка проектов:</i> - актов органов государственной власти; - актов органов государственного управления; - актов судебных органов; - актов контрольно-надзорных органов; - актов органов местного самоуправления. <i>Составление проектов</i></p>	16	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Устный Опрос. Презентация. Составление проектов правоприменительных актов

№ п/п	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
		<p><i>правоприменительных актов</i>: заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.</p> <p>Подготовка пакета документов (проектов), необходимых для представления интересов граждан в гражданском судопроизводстве, исполнительном производстве по гражданским делам; в органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.</p>			
5	Тема 5. Деятельность юридического консультанта на предприятии.	<p>Подготовка докладов с презентацией в соответствии с выбранной темой.</p> <p>Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям.</p> <p>Выполнение практических заданий. <i>Подготовка проектов</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актов органов государственной власти; - актов органов государственного управления; - актов судебных органов; - актов контрольно-надзорных органов; - актов органов местного самоуправления. <p><i>Составление проектов правоприменительных актов</i>: заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.</p> <p>Подготовка пакета</p>	16	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Устный Опрос. Презентация. Составление проектов правоприменительных актов

№ п/п	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
		документов (проектов), необходимых для представления интересов граждан в гражданском судопроизводстве, исполнительном производстве по гражданским делам; в органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.			
6	Тема 6. Профессиональная этика юриста	Разработка проекта Кодекса профессиональной этики юриста в соответствии со своими представлениями. Составление перечня требований, предъявляемых к уровню квалификации юриста, осуществляющего деятельность по юридическому консультированию.	16	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Устный Опрос. Презентация. Составление проектов правоприменительных актов
	Всего часов		96		

2.7. Планы практической подготовки

№ п/п	Наименование тем и элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Форма проведения (ЛПП, ПЗПП, ЛРПП, ПЗПП)	Кол-во часов во 2-м семестре
1	Тема 1. Понятие и виды консультационной деятельности юриста. Изучение и анализ научных публикаций по тематике дисциплины. Изучение видов правоприменительных актов. Составление таблицы по видам правоприменительных актов с учетом имеющихся классификаций.	ПЗПП	0
		СРПП	4
2	Тема 2. Юридическое консультирование и правовое регулирование отношений, связанных с ним. Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере юридического консультирования Изучение видов правоприменительных актов.	ПЗПП	0
		СРПП	4

3	Тема 3. Государственная система бесплатной юридической помощи. Разбор юрисдикционной деятельности судебных органов. Разбор судебных решений. Изучение видов правоприменительных актов. <i>Подготовка проектов:</i> - актов органов государственной власти; - актов органов государственного управления; - актов судебных органов; - актов контрольно-надзорных органов; - актов органов местного самоуправления. <i>Составление проектов правоприменительных актов:</i> заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера. Подготовка пакета документов (проектов), необходимых для представления интересов граждан в гражданском судопроизводстве, исполнительном производстве по гражданским делам; в органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.	ПЗПП	2
		СРПП	4
4	Тема 4. Негосударственная система бесплатной юридической помощи. Разбор юрисдикционной деятельности судебных органов. Разбор судебных решений. Изучение видов правоприменительных актов. <i>Подготовка проектов:</i> - актов органов государственной власти; - актов органов государственного управления; - актов судебных органов; - актов контрольно-надзорных органов; - актов органов местного самоуправления. <i>Составление проектов правоприменительных актов:</i> заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера. Подготовка пакета документов (проектов), необходимых для представления интересов граждан в гражданском судопроизводстве, исполнительном производстве по гражданским делам; в органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.	ПЗПП	0
		СРПП	4
5	Тема 5. Деятельность юридического	ПЗПП	0

	<p>консультанта на предприятии. Разработать: проекты учредительных документов Работодателя (проект Устава, проект Коллективного договора); проекты локальных нормативных актов Работодателя (проект приказа о переводе работников на удаленную форму работы). Подготовить проекты заявок, заявлений и других документов для получения лицензий, разрешений и других документов, необходимых для осуществления деятельности Работодателя. Составление проектов правоприменительных актов: заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера. Подготовка пакета документов (проектов), необходимых для представления интересов граждан в гражданском судопроизводстве, исполнительном производстве по гражданским делам; в органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.</p>	СРПП	4
6	<p>Тема 6. Профессиональная этика юриста. Разработка проекта Кодекса профессиональной этики юриста в соответствии со своими представлениями. Составление перечня требований, предъявляемых к уровню квалификации юриста, осуществляющего деятельность по юридическому консультированию.</p>	ПЗПП	0
		СРПП	4
	Всего часов	ПЗПП	2
		СРПП	24

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в

доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения юриспруденции инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения студентов с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться

рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения студентов с нарушением зрения. Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны

ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещенными на официальном сайте университета: Черкашина Н.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция) // http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/1972/9919/.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
3	Л	Проблемная лекция, презентация.	2
	ПЗ	Презентация, составление актов правоприменения, практика публичного выступления.	2
	ПП	Составление проектов правоприменительных актов, таблиц.	2
Итого:			6

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

- Входное тестирование – не проводится.
- Текущий контроль – устный опрос, презентация, составление проектов правоприменительных актов.
- Промежуточная аттестация – зачет.

6.2. Практические задания

Пример практических заданий:

Задания, предусматривающие на основе проведения анализа правоприменительных актов составление аналогичных документов (примеры).

Задание 1. Внимательно изучите статьи ГПК РФ, касающиеся судебного решения. Сформулируйте определение судебного решения. Выделите части судебного решения и дайте характеристику каждой из них.

Задание 2. Проведите консультацию по обращению гражданина и в соответствии с установленной формой составьте проект ходатайства: Ходатайство реабилитированного гражданина в суд общей юрисдикции о рассмотрении судом вопроса о возмещении вреда, восстановлении его трудовых, пенсионных, жилищных и иных прав.

Задание 3. Внимательно изучите статьи ГК, ГПК РФ, и в соответствии с установленной формой составьте: Ходатайство попечителя в суд общей юрисдикции об ограничении (лишении) гражданина, ограниченного в дееспособности, права самостоятельно распоряжаться своими доходами.

Задание 4. Внимательно изучите статьи ГК, ГПК РФ и в соответствии с установленной формой составьте: ходатайство гражданина в арбитражный суд о досрочной отмене временного ограничения права на выезд из Российской Федерации.

Задание 5. Проведите консультацию по обращению гражданина и в соответствии с установленной формой составьте проект ходатайства: Форма: Исковое заявление гражданина, права и/или законные интересы которого нарушены принятием мер по предварительному обеспечению защиты авторских и (или) смежных прав, в суд общей юрисдикции о возмещении убытков, причиненных принятием предварительных обеспечительных мер.

Задание 6. Изучите ст. 198 ГПК РФ. Составьте судебное решение по гражданскому делу.

Задание 7. Заполните таблицу с учетом содержания судебного решения (гражданского судопроизводства):

Часть судебного решения	Содержание
Вводная	
Описательная	
Мотивировочная	
Резолютивная	

6.3. Перечень вопросов к зачету

1. Понятие консультационной деятельности юриста.
2. Принципы юридического консультирования.
3. Виды консультационной деятельности юриста.
4. Содержание консультационной деятельности.
5. Цели консультационной деятельности.
6. Стадии юридического консультирования.
7. Формы и содержание консультационной деятельности
8. Техника юридического консультирования.
9. Актуальные проблемы в сфере консультационной деятельности юриста.
10. Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере осуществления юридического консультирования.
11. Правовая регламентация создания юридических консультаций.
12. Субъекты, осуществляющие юридическое консультирование и их юридический статус.
13. Квалификационные требования к субъектам, оказывающим юридическую помощь и осуществляющим юридическое консультирование.
14. Полномочия органов власти по обеспечению граждан юридической помощью. Финансовое обеспечение государственных гарантий оказания юридической помощи.
15. Правовое информирование и правовое просвещение населения.
16. Классификация видов юридических консультаций.
17. Проблемы в сфере нормативного регулирования консультационной деятельности юриста.
18. Государственная система бесплатной юридической помощи.
19. Основные принципы оказания бесплатной юридической помощи.
20. Виды бесплатной юридической помощи. Субъекты, оказывающие бесплатную юридическую помощь.
21. Государственные юридические бюро.
22. Оказание адвокатами бесплатной юридической помощи.
23. Оказание бесплатной юридической помощи нотариусами.
24. Категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи.
25. Оказание правовых услуг лицам с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по правовому обеспечению и защите их интересов.
26. Актуальные проблемы в сфере осуществления бесплатного юридического консультирования граждан.
27. Участники негосударственной системы бесплатной юридической помощи.
28. Негосударственные центры бесплатной юридической помощи.
29. Оказание бесплатной юридической помощи юридическими клиниками при юридических факультетах высших учебных заведений.
30. Юрисконсульт предприятия, его полномочия и должностные обязанности.
31. Цели и задачи деятельности юрисконсультанта предприятия.
32. Разработка нормативной документации, работа с договорами.
33. Юридическая помощь юрисконсульта структурным подразделениям предприятия.

34. Консультирование работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.

35. Юридическое обеспечение внешней деятельности предприятия (компании): представление интересов предприятия в судах, других органах при рассмотрении правовых вопросов и споров.

36. Понятие профессиональной этики юриста.

37. Этические нормы профессиональной деятельности юриста, закрепленные в нормативно-правовых актах.

38. Кодексы профессиональной этики юриста.

39. Актуализация деятельности юриста в условиях правового государства.

40. Проблема преодоления бюрократизма и коррупционных явлений среди представителей юридических профессий.

6.5. Вопросы к экзамену – не предусмотрены учебным планом

6.6. Контроль освоения компетенций

Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
Устный опрос с представлением презентации	1, 2, 3, 4, 5, 6	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Анализ проектов правоприменительных актов, практических заданий	1, 2, 3, 4, 5	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Составление проектов коллективных договоров, Устава предприятия	5	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Анализ проекта Кодекса профессиональной этики юриста.	6	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
Зачет		ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Макаров С.Ю. Теория и практика консультирования (Особенности работы адвоката): учеб. пособие для магистратуры. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 112 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013427>

2. Скабелина Л.А. Навыки работы адвоката с судебными психологическими экспертизами: учебное пособие для вузов. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 140 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/477347>

7.2. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован

на Официальном интернет-портале правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.

2. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 10.06.2002. N 23. Ст. 2102. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

3. Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 28.11.2011. N 48. Ст. 6725. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 21.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2021) // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. N 32. Ст. 3301. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) // (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. N 5. Ст. 410. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019) // Собрание законодательства РФ. 03.12.2001. N 49. т. 4552. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) // Собрание законодательства РФ. 25.12.2006. N 52 (1 ч.). Ст. 5496. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

8. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 28.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022) // Собрание законодательства РФ. 03.01.2005. N 1 (часть 1). Ст. 14. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

9. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 30.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2022) // Собрание законодательства РФ. 29.10.2001. N 44. Ст. 4147. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

10. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 02.07.2021) // Собрание законодательства РФ. 01.01.1996. N 1. Ст. 16. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.11.2021) // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002. N 1 (ч. 1). Ст. 3. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

12. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 26.09.2021) // Собрание законодательства РФ. 27.11.1995. N 48. Ст. 4563. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/>

7.3. Дополнительная литература

1. Коробов В.Б. Теория и практика экспертных методов: монография; под ред. Б.И. Кочурова. – М.: ИНФРА-М, 2021. - 281 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209812>

2. Россинская Е.Р. Судебно-экспертная деятельность: правовое, теоретическое и организационное обеспечение: учебник для аспирантуры / под ред. Е.Р. Россинской, Е.И. Галяшиной. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 400 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016344>

3. Рассказов Л.П. Теория государства и права: углубленный курс: учебник. - 2-е изд. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2021. - 577 с. - (Высшее образование) // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216797>

7.4. Для освоения результатов обучения дисциплины применяется лицензионное программное обеспечение:

Список ПО				
№	Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензии	Основание
1	Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
	Applications - Office Standard 2010	25	*	
2	Microsoft Volume License		45411627	Гос. контракт № 14/09 от 14.04.2009
	Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
	Applications - Office Standard 2007	50	*	
3	Правовая система «КонсультантПлюс»	1	Договор б/н от 29.01.2015	Договор б/н от 29.01.2015

В Университете обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационно-справочной системе, электронно-библиотечным системам:

Современные профессиональные базы данных

Наименование	Доступ
Polpred.com Обзор СМИ	https://polpred.com/news
Научная электронная библиотека eLIBRARY	http://elibrary.ru
Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации	http://www.gov.ru

Информационно - справочная система

Наименование	Доступ
Справочно-правовая система «Консультант+»	http://www.consultant.ru

Электронно-библиотечные системы

Наименование	Доступ
ЭБС Znanium.com	https://znanium.com/
ЭБС ЮРАЙТ	www.urait.ru

7.5. Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: www.un.org .
2. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
3. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
4. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
5. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
6. Конституционный Суд РФ: www.ksrf.ru
7. Уполномоченный по правам человека в РФ: <http://ombudsmanrf.ru>
8. Генеральная прокуратура РФ: <http://www.genproc.gov.ru/>
9. Журнал «Государство и право»: <http://www.igpran.ru/journal/index.php>
10. Электронная библиотека «Знаниум»: <https://znanium.com>
11. Электронная библиотека «Юрайт»: <https://urait.ru/>
12. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru»: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

7.6. Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания по лекционным занятиям.

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. *Проблемная лекция* - представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.

2. *Лекция-дискуссия* заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое единообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

3. *Лекция-беседа*, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого

процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;

- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;

- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.

Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям.

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, умение юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, а также толковать и применять закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;
- 2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание правового документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычленив структуру документа и т.п.).

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации по подготовке эссе.

Эссе – от франц. *essai*, англ. *essay*, *assay* – попытка, проба, очерк; от лат. *exagium* – взвешивание. Прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе.

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно

сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса, анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объем – 5–7 с. основного текста.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине «Актуальные проблемы консультационной деятельности» проводится в 3 семестре и проходит в виде зачета. Зачет может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях.

Зачет проводится в виде устного опроса. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки студента, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

При оценке знаний обучающихся учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание логики учебной дисциплины, место каждой темы во всем курсе, её связи с предыдущими и последующими темами, оцениваются умение свободно, грамотно, логически стройно излагать изученное, способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

Проведение зачетов предусматривает: подведение итогов по всему учебному курсу или отдельным наиболее важным его разделам, выявление степени усвоения обучающимися изученного материала, наличие навыков самостоятельной работы по изучению учебной и научной литературы.

Результаты сдачи зачетов определяются двумя оценками - «зачтено» или «незачтено».

Критерии оценки ответа на зачете

Оценка «зачтено» предполагает знание структуры курса, темы, излагаемого вопроса, основной литературы, способность сделать самостоятельные выводы, умение выделить главное, комментировать излагаемый материал. Возможны несущественные пробелы в усвоении некоторых вопросов.

Оценка «незачтено» ставится в случае, когда обучающийся не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, когда знания носят отрывочный и бессистемный характер, нет понимания важных, узловых вопросов курса, а на большинство дополнительных вопросов даны ошибочные ответы.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	Системный блок: Процессор Intel Pentium 2160, 1.8 GHz 2048 ОЗУ HDD: 250 ГБ Акустическая система Sven Монитор Samsung SyncMaster 920NW
2	Аудитория №402	Аудитория 402 11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
3	Аудитория №403	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ

		320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
4	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 920NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W Материально-техническое оснащение: Герб 1 Флаг 1 Трибуна для выступлений участников процесса 1 Молоток 1 Стол судейский 3 Стул судейский 3 Столы ученические 14 Стулья ученические 28 Доска трехстворчатая 1 Стол прокурора 1 Стол адвоката 1 Микрофон 1 Скамья подсудимых 1 Ограждение скамьи подсудимых 1 Табличка «Список дел, назначенных к слушанию» 1 Плакаты Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12 Технологии в зале судебных заседаний 5 ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3
5	Аудитория №405	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
6	Аудитория №409	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 8192 ОЗУ SSD Объем: 128 ГБ Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
7	Аудитории № 410	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
8	Аудитории № 411	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR

		Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
9	Аудитории № 412	1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
10	Аудитория №302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитория №303	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
12	Аудитория №304	Системный блок: Процессор Intel® Core i3-2100 3,1 GHz 4096 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec NP410
13	Аудитория №305	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
14	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
15	Аудитория №308	11 компьютеров

		<p>Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W</p>
16	Аудитория №2-120	<p>11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 8192 ОЗУ SSD Объем: 128 ГБ Монитор AOC 2470W - 24 дюйма Акустическая система Defender Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
17	Аудитория №109	<p>11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
18	Аудитории № 309	<p>1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
19	Аудитории № 310	<p>1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
20	Аудитории № 311	<p>1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма</p>

Помещения для самостоятельной работы (аудитория - 3-208, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГТЭУ

