



Юридическая клиника I,II (**Практические занятия**).

Код урока: Юридическая клиника I- Law-413.1, Юридическая клиника II Law – 423.1

Количество кредитов: Юридическая клиника I -4 кредита, Юридическая клиника II-3 кредита.

Юридическая клиника II-осенний семестр 2018г., Юридическая клиника I -весенний семестр 2019 г.

Преподаватель: директор, куратор - Жылкичиева К.С., куратор - Жаннат Ковальчук.

Расписание занятий: Понедельник - Пятница, 12_00 - 17_00 (согласно графику дежурств), аудиторные занятия – согласно расписанию (Вторник, Четверг).

Приемные часы: Понедельник-Четверг, 12_00-17_00 – Жылкичиева К.С., Пятница - 12_00-17_00 Жаннат Ковальчук.

Контактные данные: Жылкичиева К.С. – Kunduz8787@mail.ru - 0555980138, Жаннат Ковальчук - jannkov@gmail.com – 0553435105.

I. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ И ЦЕЛИ УРОКА (см. Положение о Юридической клинике АУЦА)

Юридическая клиника является учебной дисциплиной, специально разработанной для студентов старших курсов программы АУЦА «Международное и Бизнес право» и предназначенной для достижения теоретических, аналитических, практических и этических задач обучения.

I.I) Цели и задачи курса

Основными целями данного курса являются:

- обучение и подготовка специалистов, отвечающих по своим профессиональным навыкам и качествам требованиям современного мира;
- воспитание студентов в духе этических принципов профессии;
- оказание юридической помощи социально незащищенным слоям населения;

- распространение правовых знаний, в области мониторинга и документирования клиники по правам человека (права на честное судебное разбирательство, права женщин).

Деятельность в рамках данного курса предполагает работу студента с реальными клиентами над настоящими жизненными ситуациями, что дает возможность студентам овладеть практическими навыками будущей профессии: интервьюирование, консультирование, мониторинг, документирование, ведение переговоров, правовая оценка дела и правовой анализ, выработка позиции, аргументация и критическое мышление, юридическое письмо, судебное представительство и т.п.

Таким образом, главными задачами курса являются:

- выявление, обучение и развитие у студентов профессиональных навыков;
- предоставление возможности студентам применять теоретические знания на практике;
- оказание бесплатных юридических услуг малообеспеченным, незащищенным слоям населения;
- привлечение внимания студентов к вопросам юридической этики и профессиональной ответственности;
- обучение студентов основным навыкам работы мониторинга и документирования клиники по правам человека.

II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ И КУРСА

II.1) РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Выпускники программы бакалавра «Юриспруденция» должны обладать следующими компетенциями:

1. осуществлять профессиональную деятельность добросовестно на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, соблюдая принципы этики юридической профессии;
2. применять профессиональное суждение, проводить качественный правовой анализ, правовое исследование и решать правовые проблемы;
3. аргументированно, логично и ясно строить устную и письменную речь в правовом контексте, обладать навыками подготовки юридических документов, свободно владеть английским языком на уровне профессионального общения;
4. уметь разрабатывать проекты нормативно-правовых актов и проводить их юридическую экспертизу в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

5. толковать и применять нормы материального и процессуального права, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
6. проявлять лидерские качества с активной гражданской позицией и быть способным выдвигать и развивать инициативы, направленные на развитие гражданского общества и социального государства;
7. понимать сущность и значение информации в развитии современного общества и права, владеть основными методами работы с информацией и информационными технологиями в профессиональной сфере.

II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ КУРСА

После успешного завершения курса студенты смогут:	Результаты обучения программы
• определять юридически значимые факты и обстоятельства;	2
• проводить интервьюирование клиента (прием и опрос)	1
• составлять резюме по делу (описание фабулы дела и цели клиента)	3
• давать правовую оценку ситуации	5
• анализировать и исследовать правовую проблему	2
• выявлять возможные способы решения правовой проблемы	7
• определять предмет доказывания	5
• вырабатывать позицию по делу	6
• консультировать клиента (устно и письменно)	5
• составлять юридические документы	3
• работать как индивидуально, так и в малых группах	6
• защищать и представлять права и интересы клиентов в органах государственной власти	3
• проводить мониторинг и документирование прав женщин и права на честное судебное разбирательство.	4

Таким образом, по окончании курса студенты смогут, соблюдая нормы профессиональной этики, взаимодействовать с клиентом, анализировать юридические проблемы и давать по ним свое заключение, составлять юридические документы и т.п.

III. МЕТОДЫ ПРЕПОДАВАНИЯ

1. Метод проблемного обучения - основное внимание уделяется мотивам и способам мыслительной деятельности студентов при интервьюировании и консультировании реальных клиентов, а также процедурам его включения в проблемную ситуацию.
2. Метод интерактивного (коммуникативного) обучения управляет процессом усвоения знаний посредством организации человеческих взаимодействий и отношений. Обучение рассматривается как процесс социальный, коллективный. Данный метод обучения используется при интервьюировании и консультировании клиента.
3. Исследовательский метод обучения предполагает творческое применение студентами знаний. При этом у них формируется опыт самостоятельной научно-исследовательской работы. Данный метод обучения используется при выполнении студентами юридических заключений и отчетов по мониторингу.
4. Дискуссия – это метод, позволяющий исследовать определенные темы путем обсуждения в группе. Дискуссия является эффективным методом для организации обмена мнениями и идеями. Дискуссия позволяет: представить и исследовать личный опыт участников; выяснить отношение каждого к обсуждаемой теме; обсудить, как результаты обсуждения могут быть применены в работе; всесторонне исследовать реальные проблемы и их возможные решения; обсудить возможные последствия определенных действий; извлечь полезное из опыта других людей; рассмотреть проблему с различных углов зрения; найти путь для достижения консенсуса в будущем.

IV. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ КУРСА

Обучение по курсу «Юридическая клиника» состоит из двух компонентов:

- аудиторных занятий (*см. Силлабус курса «Юридическая клиника I»*), и
- практических занятий - работы студентов в общественной приемной юридической клиники

В общественной приемной юридической клиники студенты под руководством преподавателей-кураторов ведут прием граждан по правовым вопросам и оказывают им необходимые юридические услуги в соответствии с нижеуказанными принципами и правилами.

Принципы работы юридической клиники:

- студенты консультируют граждан только после согласования и одобрения письменного ответа преподавателем-куратором;
- консультации оказываются малоимущим и социально незащищенным слоям населения, студентам и преподавателям АУЦА;
- консультации оказываются бесплатно;
- консультации не предоставляются по вопросам уголовного и уголовно-процессуального права;
- студенты делают мониторинг и документирование по вопросу права на честное судебное разбирательство и права женщин в рамках клиники прав человека.

Правила работы юридической клиники:

1. Прием граждан студентами юридической клиники осуществляется в соответствии с графиком дежурства. Для каждого студента длительность дежурства составляет 80 минут в неделю. Студент должен самостоятельно следить за расписанием, в соответствии с которым в определенный для него день и час приходиться на дежурство. Студенту не разрешается вносить изменения в график дежурств, после его окончательного утверждения директором клиники. График дежурств утверждается в соответствии с учебным расписанием студента.
2. В случае если студент по уважительной причине не может явиться на дежурство, он обязан самостоятельно договориться с другим студентом юридической клиники о замене его на время дежурства. О своей замене студент должен уведомить куратора. При невозможности своей замены студент обязан согласовать с куратором возможность переноса своего дежурства и встречи с клиентом, и лично уведомить клиента, которому ранее была назначена встреча, о переносе приема на другое время. За каждое пропущенное дежурство без уважительной причины студент обязан отработать двойную смену в последующей неделе. По усмотрению преподавателя - куратора студенту может быть выставлена оценка «F», в случае если студент пропустил и не отработал три или более смен дежурства или 40% всего курса (с уважительной и без уважительной причины).
3. Первичный прием клиента в общественной приемной (интервьюирование) студенты обязаны начинать с представления и сообщения клиенту правил оказания помощи в юридической клинике. В ходе интервьюирования студенты обязаны вести записи. Вся юридически значимая информация, получаемая от клиента во время приема, должна в надлежащем порядке фиксироваться студентом в электронной базе данных юридической клиники: www.legalclinic.auca.kg. При регистрации дела в электронной

базе данных с документов клиента должны быть сделаны копии и выписки, а оригиналы документов незамедлительно возвращены клиенту.

4. Работа на компьютерах, установленных в кабинете Юридической клиники АУЦА, возможна только посредством использования студентами персональных профайлов. Учет времени работы на данных компьютерах не осуществляется. Кроме того, на принтер, установленный в кабинете Юридической клиники АУЦА, распространяется общая система учета и контроля печати. Студенты обязаны использовать принтер исключительно в служебных целях. Для целей юридической клиники каждому студенту выделяются дополнительные 70 листов бумаги в течение одного семестра. По усмотрению куратора студенту может быть выделено дополнительное количество бумаги, при условии надлежащего использования вышеуказанного количества бумаги.
5. В зависимости от сложности, рассмотрение дела может быть поручено двум и более студентам одновременно, с обязательным назначением ответственного.
6. Консультации должны быть предоставлены своевременно и в пределах разумных сроков. Предельный срок работы по делам, требующим лишь правового анализа поставленного вопроса, не должен превышать 2 (двух) недель со дня распределения дела. В случае нарушения двухнедельного срока к каждому назначенному студенту применяется штраф – минус 3 балла от общей финальной оценки за каждую просроченную неделю. Срок введения судебных дел не является лимитированным, и составляет столько, сколько необходимо для его тщательного изучения и разрешения. Однако, в случае завершения студентом обучения по данному курсу до окончательного закрытия дела, работа студентов будет оцениваться исходя из действий и мероприятий, выполненных студентом до момента сдачи дела куратору.
7. Все консультации студентов юридической клиники должны быть оформлены письменно - в виде юридического заключения, подготовленного в соответствии с утвержденной формой (*Приложение №2*). Консультации предоставляются только после того, как текст юридического заключения и проекты документов, подготовленные студентом, согласованы и одобрены куратором.
8. При работе по делу студенты имеют право пользоваться материальным обеспечением юридической клиники (компьютер, оргтехника, интернет, ТОКТОМ, библиотека и т.п.).

9. Студенты при исполнении своих обязанностей в рамках юридической клиники должны придерживаться *Кодекса Профессиональной Этики*.
10. Финальная оценка за курс будет снижена на 10%, в случае отказа студента от обслуживания и ведения дела клиента, а также умышленного не доведения дела до конца (т.е. нецелесообразное и преднамеренное затягивание студентом рассмотрения и разрешения дела), за исключением случаев, когда продолжительность разрешения дела не зависит от действий студентов.
11. Для получения дополнительных бонусов (до 5%) каждый студент вправе по своему желанию в рамках юридической клиники выполнять работы, не связанные с прямой деятельностью клиники, например, разработка методических пособий, рекомендаций, аналитических статей, публикаций для студенческих электронных и/или печатных изданий и т.п.
12. При работе над мониторингом по клинике прав человека каждый студент должен сдать индивидуальный отчет о своей проделанной работе, согласно исследовательскому вопросу данному куратором. Требования по написанию и структуре отчета по мониторингу указаны в (*Приложении №3*).
13. За один семестр студент должен провести мониторинг 2-х исследовательских вопросов по направлению право на честное судебное разбирательство и права женщин.
14. Предельный срок работы по мониторингу, требующим лишь правового анализа поставленного вопроса, не должен превышать 3 (трех) недель со дня дачи исследовательского вопроса. Финальная оценка за курс будет снижена на 5%, в случае нарушения трехнедельного срока за каждую просроченную неделю.
15. Каждую неделю до окончания трехнедельного срока с момента получения исследовательского вопроса по мониторингу, студенты показывают кураторам черновой вариант проделанной работы по мониторингу согласно исследовательскому вопросу.
16. В первом семестре студенты работают над мониторингом, во втором семестре студенты занимаются процедурой документирования результатов мониторинга.

17. В конце семестра каждый студент сдает индивидуальный отчет о результатах обучения по курсу «Юридическая клиника». Требования к отчету (*Приложение 1*)

V. Итоговая оценка курса складывается из следующих компонентов:

Юридическая клиника I – **40%**

Юридическое заключение-**20%**

Отчет о результатах мониторинга – **20%**

Посещаемость, активность, инициативность, заполнение электронной базы данных и выполнение других обязанностей по делу – **15%**

Отчет о проделанной работе – **5%**

Бонус за дополнительные работы – 5%

Шкала оценок программы «Юриспруденция»

A	94-100%	C	68-73%
A-	90-93%	C-	64-67%
B+	86-89%	D+	60-63%
B	80-85%	D	54-59%
B-	77-79%	D-	50-53%
C+	74-76%	F	ниже 50%

VI. Электронные ресурсы:

- Информационно - правовая система КР - www.toktom.kg;
- Сайт министерства юстиции КР - www.minjust.gov.kg;
- Сайт Верховного суда КР - www.sot.kg;
- Сайт судебных актов и судебных дел КР- www.akt.sot.kg;
- Сайт государственной регистрационной службы КР - www.grs.gov.kg;
- Сайт Национального банка КР - www.nbkr.kg;
- Сайт омбудсмена КР - ombudsman.kg.

Данный **силлабус** может быть изменен. Студенты будут уведомлены о любых изменениях в **силлабусе**; обновленный вариант **силлабуса** можно найти на **электронном курсе**.

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЮРИДИЧЕСКАЯ
КЛИНИКА»**

Составление Отчета о результатах обучения по дисциплине «Юридическая клиника 1» (Отчет) является завершающим, итоговым этапом обучения студентов юридического департамента АУЦА по курсу «Юридическая клиника 1» за весенний семестр. Отчет необходимо подготовить за весь период обучения, т.е. *с Января 2018 года по Май 2018 год.*

Структура Отчета:

- 1) титульный лист
- 2) введение
- 3) список ВСЕХ рассмотренных студентом в рамках Юридической клиники АУЦА дел, составленного в нижеуказанной форме:

Перечень дел, рассмотренных в рамках Юридической клиники АУЦА за период Январь-Май 2018

№	Номер дела - ФИО клиента	Семестр	Отрасль права	Статус дела*	Партнер(ы)** по делу
1	007 - Бонд	Spring 2018	Гражданское право	Завершен	Петров

* *завершен/ приостановлен/ на рассмотрении*

** *студент(ы), совместно с которым(и) дело было рассмотрено*

- 4) Содержательная часть - описание и анализ обучения по дисциплине «Юридическая клиника» (*Примечание:* необходимо затронуть не только практическую сторону обучения, но и аудиторные занятия по предметам: «Юридическая клиника 1»). В частности, в данном разделе студент должен описать следующее:
 - эффективность обучения, т.е. влияние обучения на профессиональное развитие студента;
 - приобретенные (усовершенствованные) профессиональные навыки и качества;
 - краткое описание дел (2-3), которые оказались наиболее интересными и поучительными для студента - описать фабулу дела и меры, предпринятые для разрешения данного дела, с обязательной ссылкой на нормы права, а также объяснить почему дело является интересным и поучительным;

–наиболее впечатлившие моменты (вопросы/ситуации), с которыми студент столкнулся во время работы в Юридической клинике АУЦА;

–прочее

5) Заключение, в котором отражаются общие выводы и предложения.

Технические параметры отчета:

1) объем отчета - 3-4 страницы (без титульного листа);

2) формат листов - А4;

3) язык - Русский

4) шрифт –Times New Roman;

5) размер шрифта - 12;

6) интервал - 1,5.

Приложение №2

ЮРИДИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подготовили: _____ ФИО _____, _____ ФИО _____,

Студенты __ курса программы «Международное и Бизнес Право»

КЛИЕНТ: _____ ФИО _____, *статус (т.е., пенсионер, студент и т.п.)*

ДАТА: _____ *(01 февраля 2018 года)* _____

ПРЕДМЕТ: *(например, гражданское право)* _____

Фабула дела (хронологически выстроенное и полное перечисление юридически значимых обстоятельств) должна быть представлена коротко (3-5 предложений), четко и ясно. Также в данной части документа должна быть указана цель клиента, т.е. идеальный результат, которого хочет достичь клиент.

При подготовке настоящего Юридического Заключения нами были изучены нормы действующего законодательства Кыргызской Республики (далее по тексту – «КР»), в частности, _____ *(необходимо перечислить основные*

изученные нормативно – правовые акты. Например, Конституция КР от 27.06.2010г., Закон КР «О нормативных правовых актах КР» от 20.07.2009г.№241

_____ регулирующие _____ следующие
правоотношения/вопросы:

1. _____ (необходимо перечислить все вопросы выносимые на правовую экспертизу)
2. _____
3. _____

В данной части юридического заключения необходимо сделать детальный правовой анализ каждого вопроса/обстоятельства. Анализ должен быть:

- четким,
- последовательным,
- логически структурированным,
- с приведением необходимых цитат и ссылок на источники права,
- доступным (понятным) для клиента, который чаще всего не имеет юридических знаний,
- а также включать подробное описание действий, которые может предпринять клиент для достижения своей цели.

Самое главное анализ не должен быть «однобоким», т.е. вопрос должен быть раскрыт со всех сторон: должны быть указаны все обстоятельства (положительные и отрицательные). И по каждому рассматриваемому вопросу должно быть представлено отдельное итоговое заключение.

**ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СОДЕРЖАНИЮ ЮРИДИЧЕСКОГО
ЗАКЛЮЧЕНИЯ:**

Критерии	Показатели
<i>Ясность</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Юридическое заключение легко читается - ее смысл воспринимается с первого прочтения • используемые юридические термины объяснены
<i>Логичность</i>	<ul style="list-style-type: none"> • предоставленная консультация соответствует цели клиента • структура Юридического заключения логична • выводы не содержат логических ошибок
<i>Обоснованность</i>	<ul style="list-style-type: none"> • приведен закон, на основании которого подготовлено Юридическое заключение • нормативно-правовые акты, положенные в основу консультации, приведены в действующей редакции • использованы все источники права, подлежащие применению • есть объяснение того, почему должен быть применен тот или иной нормативный акт • есть объяснение того, каким образом норма права действует в конкретном случае
<i>Полнота</i>	<ul style="list-style-type: none"> • рассмотрены все возможные правовые способы достижения цели клиента • из Юридического заключения понятно, что может предпринять клиент для достижения своей цели, куда и как он может для этого обратиться
<i>Лаконичность</i>	<ul style="list-style-type: none"> • формулировки в Юридическом заключении четкие • Юридическое заключения занимает не более 3-4 страниц текста
<i>Грамотность</i>	<ul style="list-style-type: none"> • текст консультации не содержит орфографических и синтаксических ошибок

	<ul style="list-style-type: none">• Юридическое заключение написана в деловом стиле
--	---

Технические параметры юридического заключения:

- 1) объем заключения - 4-5 страницы;
- 2) формат листов - А4;
- 3) язык - Русский
- 4) шрифт – Times New Roman;
- 5) размер шрифта - 12;
- 6) интервал - 1,5.

Заключение: в этой части документа должны быть указаны окончательные выводы и вкратце рекомендации по всем вопросам.

Приложение №3

Клиника по правам человека

Отчет о результатах мониторинга № _____:

Дата представления отчета

ФИО Куратора: _____

Направление право на честное судебное разбирательство либо права женщин

Студенты (Ф.И.О.):

Дата (начало мониторинга): _____

Фабула мониторинга (должно быть построенное и полное перечисление существенных обстоятельств мониторинга) должна быть показана коротко (3-5 предложений), четко и ясно. Также в данной части документа должна быть указана цель мониторинга, т.е. идеальный результат, которого _____ хочет _____ достичь студент _____

Исследуемые вопросы (необходимо перечислить все рассматриваемые вопросы мониторинга):

1. _____

2. _____

3. _____

Действия, выполненные студентами: (В данной части отчета необходимо сделать детальный правовой анализ каждого исследовательского вопроса мониторинга. Анализ должен быть:

четким, последовательным, логически структурированным, с приведением необходимых цитат и ссылок на источники права).

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Текущая стадия мониторинга: (В данной части отчета необходимо сделать вывод мониторинга и дать общий анализ нынешней ситуации по

мониторингу на данный период времени) _____

Будущие действия, необходимые для полного завершения работы над мониторингом: (В данной части отчета необходимо сделать рекомендации мониторинга и выработать будущие вопросы по данному мониторингу) 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Сроки закрытия опроса (в течении 3-х недель): _____

Примечание (В данной части отчета необходимо сделать возможные рекомендации мониторинга либо дополнительную информацию): _____

№	Перечень источников мониторинга	Наименование	Периодичность, которая не должна быть меньше одного раза в год	Количество	Анализ	Результат анализа
1.	НПА					
2.	Журналы					
3.	Информационные службы (новостные агентства, пресс-службы)					
4.	Социальные сети					

5.	Печатная пресса (газеты, журналы)					
6.	Аудиовизуальные СМК (радио, телевидение)					

**ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО
МОНИТОРИНГУ:**

Критерии	Показатели
<i>Ясность</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет по мониторингу легко читается - ее смысл воспринимается с первого прочтения • используемые юридические термины объяснены
<i>Логичность</i>	<ul style="list-style-type: none"> • структура отчета логична • выводы не содержат логических ошибок
<i>Обоснованность</i>	<ul style="list-style-type: none"> • приведен закон, на основании которого подготовлен отчет • нормативно-правовые акты, положенные в основу консультации, приведены в действующей редакции • использованы все источники права, подлежащие применению • есть объяснение того, почему должен быть применен тот или иной источник мониторинга • есть объяснение того, каким образом норма права действует в конкретном случае
<i>Лаконичность</i>	<ul style="list-style-type: none"> • формулировки в отчете четкие • Отчет занимает не более 4-5 страниц текста
<i>Грамотность</i>	<ul style="list-style-type: none"> • текст отчета не содержит орфографических и синтаксических ошибок • Отчет написан в деловом стиле

Технические параметры Отчета по мониторингу:

- 1) объем заключения - 4-5 страницы;
 - 2) формат листов - А4;
 - 3) язык - Русский
 - 4) шрифт – Times New Roman;
 - 5) размер шрифта - 12;
 - 6) интервал - 1,5.
-

При возникновении дополнительных вопросов обращайтесь в Юридическую
клинику АУЦА