

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.12 ОСНОВЫ ОКАЗАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

для специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

Очная

Пермь 2026

Методические рекомендации по выполнению практических работ учебной дисциплины ОП.12 ОСНОВЫ ОКАЗАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. N 3).

Данные методические рекомендации помогут организовать самостоятельную деятельность студентов на основе деятельного и компетентного подходов к обучению, что соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Программа предназначена для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК».

Автор – составитель: Зыкова С.С., старший преподаватель.

Методические рекомендации по выполнению практических работ учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры заседании кафедры правовых дисциплин, протокол, № 01 от 04.02.2026.

Методические рекомендации по выполнению практических работ предназначен для оценивания достижений запланированных результатов по дисциплине ОП.12 Основы оказания юридической помощи.

Методические рекомендации по выполнению практических работ представляет собой комплект материалов для проведения практических занятий (в форме практической подготовке) и осуществления контроля за выполнением работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ позволяет оценивать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и	правила оформления документов

	оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права оперировать юридическими понятиями и категориями толковать правовые нормы использовать правоприменительную и судебную практику применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права источники права виды материальных и процессуальных норм виды юридической ответственности правила составления юридических документов правила оформления служебных документов сущность и содержание правового статуса участников правоотношений сущность служебной дисциплины формы защиты прав граждан и юридических лиц виды и правовое содержание административных производств и процедур виды и порядок уголовного и

		<p>административного судопроизводства</p> <p>основные стадии уголовного и административного процесса</p> <p>порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда</p>
ПК 1.2.	<p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов</p> <p>разграничивать функции правоохранительных органов</p> <p>применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях</p>	<p>основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов</p> <p>порядок рассмотрения обращений граждан и организаций</p> <p>понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения</p> <p>правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования</p> <p>общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих</p> <p>этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов</p> <p>правила профессиональной коммуникации;</p> <p>способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>
ПК 1.4.	<p>анализировать сообщения о преступлениях, иных правонарушениях на предмет наличия или отсутствия признаков преступления, административного правонарушения</p> <p>документировать обстоятельства совершения преступления, иного правонарушения, происшествия</p> <p>оказывать содействие при осуществлении мер пресечения и процессуального принуждения</p> <p>использовать справочно-правовые информационные системы, учеты и автоматизированные информационные системы при обеспечении выявления, раскрытия и расследования</p>	<p>нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений</p> <p>порядок приема, регистрации, проверки и разрешения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях</p> <p>теоретические основы раскрытия и расследования преступлений</p> <p>формы и источники поступления значимой для раскрытия и расследования уголовного дела информации, порядок ее реализации, правовая основа и направления взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную</p>

	преступлений и иных правонарушений документировать факты применения специальной техники учитывать особенности личности правонарушителей и совершаемых ими деяний использовать положительный опыт раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений использовать технические средства по назначению	деятельность -основы криминалистической тактики и криминалистической методики -основные направления, средства и методы противодействия преступлениям
ПК 1.5.	анализировать оперативную обстановку на обслуживаемой территории участвовать в профилактике правонарушений использовать формы и методы предупреждения преступлений и иных правонарушений участвовать в пропаганде правовых знаний	основные характеристики и детерминанты преступности структуру личности преступника механизм индивидуального преступного поведения основы виктимологии правовую основу системы профилактики правонарушений виды профилактики правонарушений и формы профилактического воздействия

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – первая и наиболее частая для студентов с первых курсов обучения форма работы, которая наилучшим образом, обогащает знания и развивает аналитические способности, т.е. способствует формированию профессиональных компетенций, а в воспитательном плане – формирует ответственность и сочетание личного интереса с общественной необходимостью, то есть качества необходимые для будущего специалиста.

Структура работы

Структура работы, соотношение объема работ по главам в каждом конкретном случае определяются в зависимости от темы, объекта, предмета и целевой направленности исследования.

Типовая структура включает следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части.
5. Заключение.
6. Список используемой литературы и информационных источников.
7. Приложения.

Титульный лист - первая страница работы (на данной странице номер не ставится).

Оглавление - помещается после титульного листа, в нем приводятся пункты работы с указанием страниц (на данной странице номер не ставится).

Введение - кратко обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируется объект и предмет исследования, указывается избранный метод исследования. Дается характеристика работы – относится ли она к теоретическим исследованиям или к прикладным, сообщается, в чем заключается значимость и прикладная

ценность полученных результатов, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы.

Основная часть - подробно приводится методика и техника исследования, даются сведения об объеме исследования, излагаются и обсуждаются полученные результаты. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Заключение - содержит основные выводы, к которым автор пришел, в процессе анализа материала (при этом должна быть подчеркнута самостоятельность, новизна, теоретическое и практическое значение полученных результатов).

Список используемой литературы и информационных источников - приводится в конце работы, в алфавитном порядке сначала указываются источники используемой литературы, затем интернет-источники. Допускается использовать в списке литературы источники не позднее 5-летней давности.

Приложение - помещают вспомогательные или дополнительные материалы. В случае необходимости можно привести дополнительные таблицы, рисунки, графики и т.д., если они помогут лучшему пониманию полученных результатов.

Требования к оформлению работы

Объем работы должен быть 20-30 страниц.

Текст набирается в текстовом редакторе MS Word: шрифт TimesNewRoman, размер – 14 пт, цвет шрифта черный, междустрочный интервал – полуторный (или 1,15), отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине, расстановка переносов по тексту – автоматическая, в режиме качественной печати. Оглавление должно быть сформировано автоматически. Текст распечатывается на принтере.

Заголовки разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), располагаются с абзацного отступа. Заголовки пунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), с использованием шрифтового выделения (полужирный шрифт), начиная с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки подпунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), начиная с абзаца в подбор к тексту.

В конце заголовков структурных частей, наименований разделов и подразделов точка не ставится. Расстояние между заголовком структурной части (за исключением заголовка пункта) и подразделом должно быть равно 2 интервалам.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер раздела указывается перед его названием, после номера раздела точка не ставится, перед заголовком оставляют пробел. Наименования разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа, выделяются полужирным шрифтом размером 16 пт, точка в конце наименования раздела не ставится. Разделы работы оформляются, начиная с новой страницы.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела реферата или сквозной нумерацией. Номер иллюстрации может состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут. Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. Точка после номера рисунка и наименования иллюстрации не ставится.

Каждая таблица должна иметь название, которое следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Расстояние от текста до таблицы и от таблицы до последующего текста равно одной строке. Между наименованием таблицы и самой таблицей не должно быть пустых строк.

Пример.

Таблица (номер) – Название таблицы

Приложения оформляют как продолжение реферата на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», напечатанного строчными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, расположенный в следующей строке по центру. Если в реферате более одного приложения, их нумеруют последовательно цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Критерии оценки реферата

К *общим критериям* можно отнести:

соответствие реферата теме.

глубина и полнота раскрытия темы.

адекватность передачи первоисточника.

логичность, связность.

доказательность.

структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).

языковая правильность.

Общая оценка за реферат выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

2. Методические рекомендации по созданию презентации

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдайте единый стиль оформления - Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. - Управляющие кнопки не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). - Для фона и заголовка используйте контрастные цвета. Не используйте на одном слайде больше трех цветов.
Фон и цвет	<ul style="list-style-type: none"> - Для фона предпочтительны холодные тона - На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. - Для фона и текста используйте контрастные цвета. - Обратите внимание на цвет гиперссылок.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> - Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. - Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> -Используйте короткие слова и предложения. - Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. - Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> - Предпочтительно горизонтальное расположение информации. - Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. - Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> - Для заголовков – не менее 24. - Для информации не менее 18. - Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. - Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. - Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. - Нельзя злоупотреблять прописными буквами.
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рамки; границы, заливку; - штриховку, стрелки; - рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объём информации	<ul style="list-style-type: none"> -Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. - Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -с текстом; - с таблицами, диаграммами.

Критерии оценки презентации

Общая оценка за презентацию выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

3. Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад должен быть подготовлен на русском языке. Объем текста от 8 до 12 стр. (от 5000 до 30000 знаков без учета пробелов)

Для набора текста использовать программу Microsoft Word версии не выше 2003, для набора формул – Microsoft Equation 3.0.

В тексте статьи нужно использовать только международную систему единиц измерений (СИ).

Поля:

верхнее – 25мм;

нижнее – 20 мм;

левое – 30 мм;

правое – 20 мм;

красная строка 12,5 мм.

Бумага белая для офисной техники формата 210 x 297.

Качество печати – высокое.

В целях обеспечения унификации текстов в сборнике трудов конференции необходимо при оформлении доклада соблюдать следующие требования:

а) Название работы должно удовлетворять следующим требованиям: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет, всё название должно быть написано жирным шрифтом и буквы должны быть прописными. Тип распределения текста на странице – по центру. Заголовки разделов оформляются аналогично названию работы, но только с одной заглавной, остальные буквы строчные.

б) После названия работы должны быть перечислены инициалы и фамилии авторов, а также с новой строки - название учреждения, которое данные авторы представляют. Требования к написанию: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет, должно быть написано курсивом. Тип распределения текста на странице – по ширине.

в) Между названием и данными об авторе должна быть одна пустая строка.

г) Весь основной текст доклада набирается со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет. Тип распределения текста на странице – по ширине.

д) Междустрочные интервалы принять одинарными.

е) При необходимости набора формул должен быть использован формульный редактор – Microsoft Equation 3.0:

шрифт Times New Roman или Symbol;

кегель -12;

надстрочные и подстрочные индексы кегель – 9.

положение по горизонтали должно совпадать с положением текста соответствующей строки

формулы, записанные в отдельной строке, должны располагаться по центру, а номер их – подогнан к правой границе листа.

ж) Надписи на рисунках и подрисуночные надписи, обозначения физических величин и их единиц, другие данные, помещаемые в таблицы, а также заголовки таблиц граф – шрифту 14.

з) Номера рисунков как в основном тексте так и в подрисуночной надписи приводить к виду – Рис.(№. Рисунок). Подрисуночная надпись должна располагаться вне “тела” рисунка.

и) Иллюстративный материал представляется только черно-белый.

Графические иллюстрации - в формате *.wmf (векторная графика) или *.tif (с глубиной цвета 1 бит), фотографии - в растровом формате *.tif. При этом все элементы на иллюстрациях должны быть четкими, а надписи - свободно читаемыми; располагаться в центре листа.

к) Подрисуночная надпись аналогично располагается в центре листа. Номер таблицы указывается в виде – Таблица №, располагается по правой границе листа над самой таблицей, между таблицей и её номером должна быть одна пустая строка.

л) Список использованной литературы должен быть составлен по порядку ссылок в тексте. Необходимо представлять полный список, касающийся рассматриваемой темы. Настоятельно рекомендуется исключать самоцитирование.

Критерии оценки доклада

К *общим критериям* можно отнести:

соответствие доклада теме.

глубина и полнота раскрытия темы.

адекватность передачи первоисточника.

логичность, связность.

доказательность.

структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).
языковая правильность.

Общая оценка за доклад выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

Порядок оформления видов и форм отчетности по работе обучающихся

Тема 2. Принципы, виды и субъекты оказания юридической помощи.

1. Какие принципы оказания юридической помощи содержатся в статье 48 Конституции России?

rosnov.ru

2. Какие принципы оказания бесплатной юридической помощи предусмотрены Федеральным законом от 21.11.2011 №324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»? Например, какие принципы закреплены в статье 5 закона?

base.garant.ru

consultant.ru

3. Какие принципы профессиональной юридической помощи? Например, соблюдение норм права, толкование норм права в соответствии с их содержанием и первоначальным смыслом, обоснованность выводов и соответствие их фактическим обстоятельствам кейса.

kubsau.ru

4. Какие требования предъявляются к качеству юридической помощи? Например, наличие юридического образования у субъекта, оказывающего помощь, дополнительные квалификационные требования (стаж и опыт работы и др.).

5. Какие виды бесплатной юридической помощи? Например, правовое консультирование в устной и письменной форме, составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, представление интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях.

fzo.gov.ru

6. Какие особенности оказания юридической помощи в разных видах? Например, государственные юридические бюро и адвокаты помогают только в конкретных социально значимых ситуациях, круг которых обозначен законом. Нотариусы консультируют только по вопросам совершения нотариальных действий (например, наследственные дела, оформление договора ренты, соглашения об алиментах).

sberbank.ru

7. Какие категории граждан имеют право на получение бесплатной юридической помощи? Например, граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины регионального прожиточного минимума, инвалиды I и II группы, ветераны ВОВ, Герои РФ.

Практическая работа

1. Кто относится к участникам государственной и негосударственной систем бесплатной юридической помощи?

2. Участники государственной системы — федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им учреждения, органы исполнительной власти субъектов РФ и подведомственные им учреждения, органы управления государственных внебюджетных фондов, государственные юридические бюро, адвокаты, нотариусы, наделённые правом участвовать в государственной системе.

fzo.gov.ru

3. Участники негосударственной системы — юридические клиники (студенческие консультативные бюро, студенческие юридические бюро и другие) и негосударственные центры бесплатной юридической помощи.

fzo.gov.ru

4. Какие квалификационные требования к лицам, оказывающим бесплатную юридическую помощь? По общему правилу бесплатную юридическую помощь могут оказывать лица, имеющие высшее юридическое образование, если иное не предусмотрено федеральными законами. При представлении интересов граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях к указанным лицам могут предъявляться дополнительные квалификационные требования.

normativ.kontur.ru

vos.org.ru

5. Кто имеет право на получение бесплатной юридической помощи? Например, частью 1 статьи 20 Федерального закона №324-ФЗ определены категории граждан, которые имеют право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы. Законами субъектов РФ может быть расширен перечень категорий граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в регионе

Тема 3. Нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению.

1. Что такое квалифицированная юридическая помощь и каковы её условия и критерии?
1. Как право на получение юридической помощи закреплено в Конституции РФ?
2. Какие виды квалифицированной юридической помощи предусмотрены Федеральным законом №324-ФЗ?
3. Какие органы государственной власти обеспечивают право на юридическую помощь?
4. Какие гарантии реализации права граждан на получение бесплатной юридической помощи установлены законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ?
5. Как регулируется оказание юридической помощи в уголовном судопроизводстве?
6. Как определяется порядок оказания бесплатной юридической помощи в административном судопроизводстве и в других случаях?
7. Какие условия должны быть обеспечены государством для профессиональной подготовки юристов, оказывающих правовую помощь?
8. Какие квалификационные требования предъявляются к деятельности по оказанию юридической помощи?
9. Какие модели формирования системы юридической помощи существуют и в чём их особенности?

Практическая работа

Провести анализ Федерального закона от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации"

1. Цели и принципы предоставления бесплатной юридической помощи

Закон направлен на обеспечение доступности юридических услуг для социально уязвимых категорий населения — инвалидов, пенсионеров, многодетных семей, детей-

сирот и других групп граждан, которым сложно самостоятельно защищать свои права и интересы в суде или иных инстанциях. Бесплатная юридическая помощь предоставляется согласно следующим принципам:

- доступность,
- качество и профессионализм юристов,
- независимость и беспристрастность адвокатов и правозащитников,
- добровольное согласие гражданина на получение помощи.

2. Категории лиц, имеющих право на бесплатную юридическую помощь

Бесплатная правовая поддержка доступна следующим категориям граждан:

- лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации,
- инвалидам I и II группы,
- пенсионерам старше определенного возраста,
- несовершеннолетним детям-сиротам и оставшимся без попечения родителей,
- ветеранам Великой Отечественной войны и другим заслуженным участникам боевых действий,
- жертвам преступлений и террористических актов,
- некоторым иным нуждающимся слоям общества.

Правительство субъектов Российской Федерации вправе расширять перечень указанных льготных категорий.

3. Формы реализации бесплатного юридического обслуживания

Гражданин имеет возможность воспользоваться консультациями юриста, составлением документов, представительством в судах и государственных органах бесплатно несколькими способами:

- через государственные юридические бюро и адвокатские кабинеты,
- путем обращения в общественные организации и некоммерческие фонды, оказывающие бесплатные услуги,
- посредством привлечения специализированных организаций государственной власти и местного самоуправления.

При обращении гражданин должен представить подтверждающие документы о своем праве на льготы.

4. Порядок и условия оказания бесплатных юридических услуг

Для получения юридической помощи граждане обращаются в уполномоченные органы, представляя необходимые документы, включая паспорт, справки о доходах семьи, удостоверение инвалидности и другие подтверждения статуса льготника. Юрист обязан соблюсти конфиденциальность сведений клиента и действовать добросовестно, профессионально и независимо.

5. Финансирование системы бесплатной правовой защиты

Средства на предоставление бесплатной юридической помощи выделяются из федерального бюджета, бюджетов регионов и местных органов власти. Государство поддерживает развитие сети консультативных пунктов, обеспечивает обучение специалистов, контролирует эффективность предоставляемых услуг и проводит мониторинг качества исполнения обязанностей.

Практические последствия и проблемы

Анализируя реализацию закона, выявляются следующие практические моменты:

Преимущества:

- Повышение уровня защищенности социально уязвимых слоев населения перед судебной системой и органами власти.
- Возможность каждому человеку получить квалифицированную консультацию даже при отсутствии финансовых ресурсов.
- Увеличение доверия граждан к органам власти благодаря возможности восстановления справедливости через судебные процедуры.

Проблемы:

- Недостаточная информированность широких масс населения о наличии такого

механизма правовой защиты.

- Ограниченность ресурсов и возможностей региональных центров бесплатной юридической помощи, особенно в удаленных регионах страны.
- Формальные ограничения круга лиц, которым оказывается бесплатная помощь, иногда приводят к отказам правомерным заявителям.

Таким образом, Федеральный закон № 324-ФЗ является важным инструментом социальной политики государства, направленным на повышение гарантий прав граждан и обеспечение равноправия всех участников общественных отношений. Однако реализация его положений требует дальнейшего совершенствования законодательства и расширения инфраструктуры служб, предоставляющих такую помощь.

Тема 4. Особенности оказания юридической помощи населению по отдельным отраслям права.

1. Особенности оказания юридической помощи по трудовому праву и праву социального обеспечения.
2. Особенности оказания правовой помощи по семейному праву.
3. Особенности оказания правовой помощи по жилищному праву.
4. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому праву.
5. Особенности оказания юридической помощи по гражданскому процессуальному праву.
6. Особенности оказания юридической помощи по административному праву.
7. Особенности оказания юридической помощи по финансовому и налоговому праву.
8. Особенности оказания юридической помощи по делам, возникающим из административных правоотношений.
9. Особенности оказания юридической помощи по трудовым делам, по социальным вопросам, по делам, вытекающим из семейных правоотношений, из жилищных правоотношений.
10. Особенности оказания правовой помощи беженцам.
11. Особенности защиты прав налогоплательщиков — физических лиц.

Практическая работа

Выберите одно из дел, рассмотренных Верховным Судом Российской Федерации или Конституционным Судом Российской Федерации, в котором дано официальное разъяснение норм российского законодательства. Проанализируйте ситуацию дела, изучите норму права, примененную судом, оцените способ её истолкования и дайте собственную оценку судебного акта.

Пример задания: Допустим, предметом анализа становится дело Верховного Суда РФ № АКПИ-27/2023, касающееся оспаривания отказа в предоставлении земельного участка в собственность. Выясните содержание иска, предмет спора, применяемые нормы Гражданского кодекса РФ и Земельного кодекса РФ, выводы суда первой инстанции и итоговое решение Верховного Суда РФ.

Порядок выполнения:

1. Ознакомьтесь с материалами дела, найдите акт конкретного рассмотрения спора и официальную мотивировку суда.
2. Изложите обстоятельства дела и приведите конкретные факты, важные для понимания сути конфликта.
3. Определите нормы права, регулирующие данную сферу правоотношений.
4. Укажите метод толкования нормы, использованный судом (буквальное, систематическое, историческое, телеологическое).
5. Оцените обоснованность выводов суда, исходя из вашего понимания норм права и целей правосудия.

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Раскройте следующие категории: понятие юридической помощи и право на получение юридической помощи как одно из основных конституционных прав человека и гражданина.
2. Раскройте содержание юридической помощи и ее разновидности. Охарактеризуйте квалифицированную юридическую помощь как гарантию защиты государством прав человека.
3. Дайте характеристику права на доступ к правосудию посредством оказания бесплатной юридической помощи в Российской Федерации.
4. Раскройте особенности оказания бесплатной юридической помощи малоимущим гражданам на территории Ростовской области.
5. Соотнесите нормативно-правовое регулирование оказания юридической помощи населению с международным законодательством и защитой прав граждан на международном уровне.
6. Охарактеризуйте федеральное законодательство, регулирующее оказание юридической помощи населению.
7. Охарактеризуйте законодательство Ростовской области, регулирующее оказание юридической помощи населению.
8. Дайте понятие и охарактеризуйте участников оказания юридической помощи населению.
9. Дайте общую характеристику правового статуса участников государственной системы бесплатной юридической помощи.
10. Дайте общую характеристику правового статуса участников негосударственной системы бесплатной юридической помощи.
11. Укажите особенности участия юридических клиник в системе оказания юридической помощи населению.
12. Опишите детально интервьюирование и консультирование гражданина с учетом его личностных характеристик.

13. Выявите особенности анализа дела как профессионального навыка. В чем заключается выработка позиции по делу.

14. Дайте характеристику и проанализируйте порядок рассмотрения обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

15. Детально опишите формы и способы защиты прав граждан.

16. Дайте общую характеристику судоустройства в Российской Федерации.

17. Охарактеризуйте особенности юридической помощи населению в гражданском процессе.

17. Раскройте содержание подготовки гражданских дел к разбирательству в судах общей юрисдикции. Поясните значение судебной практики для стадии подготовки дел к судебному разбирательству.

18. Охарактеризуйте подведомственность и подсудность гражданских дел.

19. Охарактеризуйте участников гражданского судопроизводства, поясните права и обязанности лиц, участвующих в деле.

20. Дайте понятие и охарактеризуйте виды судебного представительства.

21. Поясните категорию «судебные расходы» - определение цены иска, государственная пошлина, судебные издержки.

22. Охарактеризуйте допустимые доказательства в гражданском процессе. Выявите особенности производства экспертизы.

23. Детально опишите порядок и особенности составления исковых заявлений. Раскройте, каковы форма и содержание искового заявления. Приведите примеры документов, прилагаемых к исковому заявлению.

24. Раскройте понятия «предъявление встречного иска» и «возражений на иск».

25. Раскройте основания и меры по обеспечению иска.

26. Охарактеризуйте процесс составления правовых документов (заявлений, жалоб и других документов). Отметьте требования, предъявляемые к юридическим документам.

27. Раскройте виды гражданского судопроизводства.

28. Охарактеризуйте производство в суде первой инстанции.

29. Дайте характеристику процессуальной особенности рассмотрения гражданских дел - мировому соглашению.

30. Раскройте понятие и сущность приказного производства.

31. Раскройте понятие и сущность искового производства.

32. Раскройте понятие и сущность упрощенного производства.

33. Раскройте понятие и сущность заочного производства.

34. Раскройте понятие и сущность особого производства.

35. Раскройте понятие и сущность производства в суде второй (апелляционной) инстанции, порядок составления апелляционной жалобы.

36. Дайте общую характеристику пересмотра вступивших в законную силу судебных постановлений, производства в суде кассационной и надзорной инстанций, порядка составления кассационной и надзорной жалобы.

37. Охарактеризуйте заключительную стадию гражданского процесса - исполнительное производство. Отметьте особенности консультирования по вопросам исполнения судебных решений.

38. Раскройте особенности консультирования по гражданскому праву: защита прав при передаче имущества в собственность (купля-продажа, мена, дарение, рента, пожизненное содержание с иждивением).

39. Раскройте особенности консультирования по гражданскому праву: защита прав при передаче имущества в пользование (найм, безвозмездное пользование).

40. Раскройте особенности консультирования по гражданскому праву: компенсация морального вреда.

41. Раскройте особенности консультирования по жилищному праву: защита прав членов семьи собственника жилого помещения.

42. Раскройте особенности консультирования по жилищному праву: защита прав собственников помещений в многоквартирном доме.
43. Раскройте особенности консультирования по трудовому праву: трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
44. Раскройте особенности консультирования по семейному праву: расторжение брака.
45. Раскройте особенности консультирования по семейному праву: раздел имущества супругов.
46. Раскройте особенности консультирования по семейному праву: взыскание алиментов.
47. Раскройте особенности консультирования по защите прав потребителя в сфере жилищно-коммунального хозяйства.
48. Раскройте особенности консультирования по защите прав потребителя при продаже товаров.
49. Раскройте особенности консультирования по защите прав потребителя при выполнении работ (оказании услуг).
50. Раскройте особенности консультирования по возмещению вреда, причиненного личности или имуществу гражданина.
51. Раскройте особенности консультирования по наследственному праву: наследование по закону.
52. Раскройте особенности консультирования по наследственному праву: наследование по завещанию.

Критерии оценки ответа на зачете

Критериями оценки ответа студента на зачете для преподавателя выступают: правильность ответов на вопросы билета (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.); полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

В соответствии с этими критериями устный экзамен студентов оценивают следующим образом:

«5» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«4» - если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;

«3» - если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно; допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«2» - если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач

Основные источники:

1. Демкина, Е. А. Юридическое консультирование как коммуникативная деятельность : учебное пособие / Е. А. Демкина, О. В. Никитина, В. Е. Николаев. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2025. — 27 с. — ISBN 978-5-7924-2190-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154840.html>

Дополнительные источники:

1. Хастинов, Э. М. Юридическая клиника : учебно-методическое пособие / Э. М. Хастинов, И. И. Шарапов. — Москва : Российская таможенная академия, 2012. — 180 с. — ISBN 978-5-9590-0390-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69858.html>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав.кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		