

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом университета


Председатель

 А.В. Лубкин

«16»  2017 года

Профсоюзным комитетом студентов


Председатель

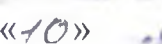
 И.Г. Дереча

«10»  2017 года

Советом родителей обучающихся

Председатель

 А.С. Высочиненко

«10»  2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета, профессор

 В.И. Теплов

«16»  2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ
ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ
БЕЛГОРОДСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет цель, задачи, принципы, содержание и порядок деятельности Куратора в Юридической клинике (далее – Клиника) Белгородского университета кооперации, экономики и права (далее – Университет), а также его права, обязанности и ответственность.

2. Работа Куратора в Клинике является составной частью педагогической деятельности и направлена на формирование у студентов компетенций, определенных действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция».

Работа Куратора Клиники регулируется настоящим Положением, Положением о Клинике, Уставом Университета, а также иными локальными нормами. Работа Куратора учитывается в качестве учебной нагрузки.

3. Куратором Клиники осуществляются следующие виды деятельности:

1) руководство работой студентов Клиники (далее-студенты) по оказанию бесплатной юридической помощи;

2) руководство работой студентов по правовому просвещению граждан;

3) подготовка и проведение учебных занятий, направленных на формирование и совершенствование у студентов практических навыков работы юриста;

4) руководство научно-исследовательской (аналитической) работой студентов;

5) руководство иной работой студентов в рамках деятельности Клиники;

6) организационно-методическое обеспечение деятельности Клиники.

4. Цель и задачи деятельности Куратора в Клинике. Целью деятельности Куратора Клиники является формирование у студентов компетенций, определенных действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция». Для достижения указанной цели Куратор решает следующие задачи:

1) формирование у студентов профессиональных навыков юриста, необходимых для осуществления практической деятельности юриста;

2) формирование у студентов профессионально значимых личностных качеств, необходимых для осуществления практической деятельности юриста;

3) повышение у студентов уровня правовой культуры и правосознания, формирование и укрепление у стажеров этических основ профессиональной деятельности юриста.

5. В процессе осуществления своей деятельности Куратор Клиники руководствуется принципами:

– законности;

- гуманизма, защиты прав и свобод человека и гражданина;
- добровольности вступления в Клинику и работы в ней;
- открытости для всех желающих получить правовую помощь;
- конфиденциальности сведений, доверенных гражданами участникам Клиники;
- добросовестности выполнения взятых на себя обязательств;
- демократизма.

Принципы деятельности Куратора Клиники являются основополагающими правилами его поведения, которыми Куратор должен руководствоваться во время выполнения всех видов работ в Клинике при взаимодействии как с другими Кураторами, так и со студентами Клиники, в том числе при отсутствии прямых предписаний к порядку его деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРАТОРУ КЛИНИКИ

Куратором Клиники может быть преподаватель кафедры гражданского права и процесса, как правило, из числа научно-педагогических работников, выразивший свое желание участвовать в работе Клиники, признающий ценность юридического клинического образования, понимающий значение юридических клиник в современном юридическом образовании, разделяющий цель, задачи и принципы работы Куратора, а также иные положения, определяющие деятельность Клиники и его участников, готовый к совместной со студентами практической деятельности.

Участие Куратора в работе Клиники согласовывается с заведующим кафедрой. Для осуществления руководства работой студентов Клиники по оказанию бесплатной юридической помощи Кураторами могут быть практикующие юристы. Кураторы Клиники должны владеть активными и интерактивными формами проведения занятий для формирования и развития у студентов необходимых профессиональных навыков и применять данные методы обучения в работе Клиники.

При осуществлении своей деятельности Куратор:

- добросовестно, качественно и своевременно осуществляет все виды деятельности, определенные п. 3 настоящего Положения, сохраняя честь и достоинство, присущие его профессии;
- строит свои отношения с другими Кураторами, а также студентами Клиники на основе уважения и соблюдения их прав и свобод;
- стремиться при осуществлении своей деятельности быть образцом поведения для студента, добропорядочности, честности и справедливости;
- стремиться избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его чести и достоинству, репутации Клиники и Университета;
- не допускает проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к лицам, осуществляющим свою деятельность в Клинике и Университете;
- при общении со студентами проявляет принципиальность, корректность, тактичность, непредвзятость, требовательность и терпение;

- не допускает по отношению к студентам Клиники необоснованных претензий, а также фактов грубого и бестактного отношения;
- вникает в их проблемы и нужды студентов, оказывает им необходимую помощь и способствует их профессиональному росту;
- соблюдает и демонстрирует студенту высокую культуру поведения, ведет себя достойно и вежливо, содействует созданию в Клинике условий, необходимых для профессионального и личностного роста стажеров;
- широко использует в учебном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития у студентов необходимых профессиональных навыков; ориентируется на практическую подготовку студентов Клиники;
- постоянно повышает свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРАТОРА КЛИНИКИ

Кураторы Клиники при осуществлении деятельности в Клинике имеют следующие права:

- 1) самостоятельно планировать время работы со студентами с учетом графика работы Университета, Клиники и своей педагогической нагрузки на кафедре;
- 2) планировать учебную нагрузку на кафедре с учетом времени, фактически затрачиваемого на работу в Клинике.
- 3) самостоятельно определять формы и методы осуществления всех направлений деятельности;
- 4) предлагать и реализовывать практико-ориентированные проекты в Клинике, проводить конференции, круглые столы, встречи с практикующими юристами и иными специалистами;
- 5) давать студентам обязательные указания по работе, выполняемой ими в Клинике; привлекать студентов Клиники к подготовке и проведению учебных занятий, проводимых в соответствии с настоящим Положением;
- 6) инициировать привлечение недобросовестных студентов к ответственности;
- 7) вносить предложения по совершенствованию работы Клиники и внесению изменений в локальные нормы, регулирующие работу Клиники;
- 8) запрашивать необходимую для работы информацию;
- 9) подготавливать и публиковать статьи о деятельности Клиники;
- 10) ставить вопрос о необходимости проведения обучающих мероприятий для Кураторов, повышении их квалификации в сфере юридического клинического образования;
- 11) прекратить свое участие в работе Клиники по собственному желанию.

Куратор Клиники обязан:

1) осуществлять свою деятельность в Клинике, демонстрируя уважительное отношение к праву, закону, профессии юриста и коллегам, подчеркивая необходимость соблюдения этических принципов и правил поведения в целях формирования и развития у студентов профессиональных навыков и профессионально значимых личностных качеств;

2) уделять студентам время, необходимое для своевременного и качественного выполнения ими работы в Клинике;

3) предоставлять в начале учебного года информацию о времени консультаций для студентов Клиники;

4) сообщать руководителю Клиники о фактах нарушения студентами правил оказания бесплатной юридической помощи и этических норм, регламентирующих их работу в Клинике;

5) соблюдать сроки выполнения работ в Клинике, в том числе проверки правовых заключений, подготовки методических материалов, материалов по правовому просвещению и иных видов работ;

6) добросовестно, качественно и своевременно выполнять указания руководителя Клиники, все виды выполняемых в Клинике работ;

7) принимать активное участие в мероприятиях, проводимых в Клинике, по указанию и (или) по согласованию с руководителем Клиники;

8) инициировать и принимать участие в подготовке и проведении конференций, круглых столов, семинаров, тренингов в соответствии с планом работы Клиники;

9) регулярно повышать свою квалификацию в сфере юридического клинического образования, принимать участие в обучающих мероприятиях для Кураторов;

10) участвовать во встречах по обмену опытом работы в сфере клинического юридического образования;

11) осуществлять сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными и иными организациями по направлениям работы Клиники, в том числе по поручению руководителя Клиники;

12) готовить методические материалы, необходимые для работы Клиники, по указанию руководителя Клиники.

Работа, выполненная Куратором с нарушением сроков и требований, предъявляемых к работе Куратора Клиники, по решению руководителя Клиники не учитывается в учебную нагрузку.

4. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА В КЛИНИКЕ

Содержание деятельности Кураторов определяется существующими направлениями работы Клиники.

1. Руководство работой студентов по оказанию бесплатной юридической помощи включает в себя:

1.1. сопровождение работы студента на интервьюировании и консультировании Доверителя:

- оказание помощи при подготовке к интервьюированию и консультированию;
- присутствие на приеме;
- комментирование работы студента;
- оказание помощи студенту по урегулированию конфликтных ситуаций на приеме;

1.2. сопровождение работы студента по подготовке правового заключения:

- оказание помощи по изучению правовой проблемы Доверителя;
- оказание помощи в выработке правовой позиции по делу;
- оказание помощи в подготовке правового заключения;
- окончательная проверка правильности, полноты, грамотности и оформления правового заключения.

2. Руководство работой студентов по правовому просвещению включает в себя:

2.1. Организационное и методическое содействие студентам по разработке проведению занятий по правовому просвещению школьников, студентов факультета среднего профессионального образования Университета, колледжей, граждан, не имеющих юридических знаний; оказание помощи в выборе актуальной практически-значимой темы занятия; оказание помощи в планировании занятия, подборе материала и выборе методов проведения занятия; разъяснение особенностей проведения занятий для различных аудиторий, а также использования интерактивных методов обучения слушателей практическим навыкам решения жизненных ситуаций с помощью права;

- окончательная проверка и утверждение подготовленных материалов;
- апробация разработанного занятия (при необходимости);
- оказание содействия в организации проведения занятий по правовому просвещению (при необходимости);
- присутствие на занятиях по правовому просвещению;
- урегулирование возникающих конфликтных ситуаций;
- оказание помощи при проведении занятия (при необходимости);
- обсуждение результатов занятий.

2.2. Подготовка и проведение круглых столов, конференций, встреч с практикующими юристами (далее – Мероприятия) включает в себя:

- определение и согласование с руководителем Клиники актуальной практически-значимой темы Мероприятия, времени и места его проведения;
- определение и согласование с руководителем Клиники круга участников Мероприятия и своевременное извещение участников о теме, месте и времени проведения Мероприятия;
- проведение необходимых предварительных собеседований и встреч с приглашенными участниками Мероприятия (в том числе практикующими юристами);
- оказание помощи студенту в подборе, анализе и систематизации научно-практического материала (юридической литературы, научных

исследований в области правовых знаний, практики применения норм права, статистических данных и т.д.) для подготовки его выступления на Мероприятии, а также для подготовки возможной его публикации по итогам проведения Мероприятия;

- оказание помощи студенту в подготовке к выступлению на Мероприятии;

- окончательная проверка правильности, полноты, грамотности и оформления материала, подготовленного студентом, для его публикации по итогам проведения Мероприятия;

- подготовка собственного выступления на Мероприятии (при необходимости);

- активное участие в проведении Мероприятия;

- обсуждение со студентами итогов проведения Мероприятия.

Куратор Клиники может быть руководителем учебной и производственной практики, которую студенты проходят на базе Клиники. Данный вид работы Куратора определяется Положением о порядке прохождения практики в Клинике.

3. Руководство научно-исследовательской работой студентов в правоприменительной практике, в том числе в деятельности Клиники:

- оказание помощи в выборе актуальной практически-значимой темы исследования;

- оказание помощи в подборе, анализе и систематизации необходимого научно-практического материала (юридической литературы, научных исследований в области правовых знаний, практики применения норм права, судебной практики, статистических данных и т.д.);

- оказание помощи в подготовке исследовательского материала (в том числе для его дальнейшего опубликования);

- окончательная проверка правильности, полноты, грамотности и оформления

- исследовательского материала (в том числе для его дальнейшего опубликования);

- оказание помощи в подготовке стажера к выступлению с докладами и сообщениями по проведенным исследованиям на конференциях, круглых столах, семинарах, иных подобных мероприятиях;

- своевременное предоставление в Клинику информации проведении различных конференций, круглых столов, семинаров, иных подобных мероприятий с возможностью выступлений стажеров и публикаций проведенных исследований.

3.1. Проведение учебных занятий для подготовки студентов к работе в Клинике включает в себя:

- подготовку учебно-методических материалов, необходимых для проведения учебных занятий;

- разработку, планирование и организацию учебных занятий согласно программе обучения студентов Клиники;

- согласование времени и места проведения учебных занятий с руководителем Клиники;
- проведение учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм их проведения для формирования и развития у студентов необходимых профессиональных навыков;
- организацию и проведение итоговой аттестации студентов Клиники, в том числе для определения возможности (невозможности) их допуска к работе Клиники;
- предоставление рекомендаций руководителю Клиники по вопросу возможности (невозможности) допуска студентов, принимавших участие в итоговой аттестации, к работе Клиники.

3.2. Подготовка и проведение учебных занятий, направленных на формирование практических навыков работы юриста в суде (проведение учебных судебных процессов), включает в себя:

- подготовку учебно-методических материалов, необходимых для проведения учебных судебных процессов (в том числе подготовка материалов игровых дел);
- разработку, планирование и организацию учебных судебных процессов;
- согласование времени и места проведения учебных судебных процессов с руководителем Клиники;
- участие в определении студентов, которые будут задействованы в учебных судебных процессах, и распределение между ними ролей;
- сопровождение работы студентов по подготовке к участию в учебном
 - судебном процессе (выработка позиции по делу, определение порядка исследования доказательств, подготовка необходимых процессуальных документов т.д.);
 - проведение (сопровождение) учебных судебных процессов;
 - комментирование (анализ) работы студентов по итогам проведения учебных судебных процессов;
 - проведение со студентами Клиники на основе результатов учебных судебных процессов практических занятий (тренингов), направленных на формирование у них практических навыков работы юриста в суде.

3.3. Подготовка учебно-методических материалов для обеспечения работы Клиники.

Для обеспечения работы Клиники Куратор принимает участие в разработке и периодическом (по мере необходимости) обновлении следующих учебно-методических материалов:

- методических рекомендаций преподавателям по организации и проведению практических занятий, направленных на подготовку студентов к работе в Клинике;
- методических рекомендаций преподавателям по организации и проведению учебных судебных процессов;

– учебных материалов (казусов, процессуальных документов, ролевых игр, игровых дел и т.д.), необходимых для проведения практических занятий со студентами.

– методических рекомендаций студентам по обучению и работе в Клинике.

Куратор Клиники может привлекаться для разработки и обновления локальных актов, регулирующих работу Клиники.

Привлечение Куратора Клиники к разработке и обновлению указанных учебно-методических материалов и локальных актов осуществляется по решению руководителя Клиники.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение утверждается ректором Университета и вступает в силу с момента утверждения.

Настоящее положение распространяется на всех Кураторов Клиники с момента начала осуществления ими деятельности Куратора и до момента прекращения такой деятельности.

Разработчик:
Руководитель Юридической клиники



Г.И. Баркалова

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



проф. В. И. Теплов
2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ
БЕЛГОРОДСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

Белгород 2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет цель, задачи, принципы, содержание и порядок деятельности Куратора в Юридической клинике (далее – Клиника) Белгородского университета кооперации, экономики и права (далее – Университет), а также его права, обязанности и ответственность.

2. Работа Куратора в Клинике является составной частью педагогической деятельности и направлена на формирование у студентов компетенций, определенных действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция».

Работа Куратора Клиники регулируется настоящим Положением, Положением о Клинике, Уставом Университета, а также иными локальными нормами. Работа Куратора учитывается в качестве учебной нагрузки.

3. Куратором Клиники осуществляются следующие виды деятельности:

1) руководство работой студентов Клиники (далее-студенты) по оказанию бесплатной юридической помощи;

2) руководство работой- студентов по правовому просвещению граждан;

3) подготовка и проведение учебных занятий, направленных на формирование и совершенствование у студентов практических навыков работы юриста;

4) руководство научно-исследовательской (аналитической) работой студентов;

5) руководство иной работой студентов в рамках деятельности Клиники;

6) организационно-методическое обеспечение деятельности Клиники.

4. Цель и задачи деятельности Куратора в Клинике. Целью деятельности Куратора Клиники является формирование у студентов компетенций, определенных действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция». Для достижения указанной цели Куратор решает следующие задачи:

1) формирование у студентов профессиональных навыков юриста, необходимых для осуществления практической деятельности юриста;

2) формирование у студентов профессионально значимых личностных качеств, необходимых для осуществления практической деятельности юриста;

3) повышение у студентов уровня правовой культуры и правосознания, формирование и укрепление у стажеров этических основ профессиональной деятельности юриста.

5. В процессе осуществления своей деятельности Куратор Клиники руководствуется принципами:

– законности;

- гуманизма, защиты прав и свобод человека и гражданина;
- добровольности вступления в Клинику и работы в ней;
- открытости для всех желающих получить правовую помощь;
- конфиденциальности сведений, доверенных гражданами участникам Клиники;
- добросовестности выполнения взятых на себя обязательств;
- демократизма.

Принципы деятельности Куратора Клиники являются основополагающими правилами его поведения, которыми Куратор должен руководствоваться во время выполнения всех видов работ в Клинике при взаимодействии как с другими Кураторами, так и со студентами Клиники, в том числе при отсутствии прямых предписаний к порядку его деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРАТОРУ КЛИНИКИ

Куратором Клиники может быть преподаватель кафедры гражданского права и процесса, как правило, из числа научно-педагогических работников, выразивший свое желание участвовать в работе Клиники, признающий ценность юридического клинического образования, понимающий значение юридических клиник в современном юридическом образовании, разделяющий цель, задачи и принципы работы Куратора, а также иные положения, определяющие деятельность Клиники и его участников, готовый к совместной со студентами практической деятельности.

Участие Куратора в работе Клиники согласовывается с заведующим кафедрой. Для осуществления руководства работой студентов Клиники по оказанию бесплатной юридической помощи Кураторами могут быть практикующие юристы. Кураторы Клиники должны владеть активными и интерактивными формами проведения занятий для формирования и развития у студентов необходимых профессиональных навыков и применять данные методы обучения в работе Клиники.

При осуществлении своей деятельности Куратор:

- добросовестно, качественно и своевременно осуществляет все виды деятельности, определенные п. 3 настоящего Положения, сохраняя честь и достоинство, присущие его профессии;
- строит свои отношения с другими Кураторами, а также студентами Клиники на основе уважения и соблюдения их прав и свобод;
- стремиться при осуществлении своей деятельности быть образцом поведения для студента, добропорядочности, честности и справедливости;
- стремиться избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его чести и достоинству, репутации Клиники и Университета;
- не допускает проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к лицам, осуществляющим свою деятельность в Клинике и Университете;
- при общении со студентами проявляет принципиальность, корректность, тактичность, непредвзятость, требовательность и терпение;

- не допускает по отношению к студентам Клиники необоснованных претензий, а также фактов грубого и бестактного отношения;
- вникает в их проблемы и нужды студентов, оказывает им необходимую помощь и способствует их профессиональному росту;
- соблюдает и демонстрирует студенту высокую культуру поведения, ведет себя достойно и вежливо, содействует созданию в Клинике условий, необходимых для профессионального и личностного роста стажеров;
- широко использует в учебном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития у студентов необходимых профессиональных навыков; ориентируется на практическую подготовку студентов Клиники;
- постоянно повышает свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРАТОРА КЛИНИКИ

Кураторы Клиники при осуществлении деятельности в Клинике имеют следующие права:

- 1) самостоятельно планировать время работы со студентами с учетом графика работы Университета, Клиники и своей педагогической нагрузки на кафедре;
- 2) планировать учебную нагрузку на кафедре с учетом времени, фактически затрачиваемого на работу в Клинике.
- 3) самостоятельно определять формы и методы осуществления всех направлений деятельности;
- 4) предлагать и реализовывать практико-ориентированные проекты в Клинике, проводить конференции, круглые столы, встречи с практикующими юристами и иными специалистами;
- 5) давать студентам обязательные указания по работе, выполняемой ими в Клинике; привлекать студентов Клиники к подготовке и проведению учебных занятий, проводимых в соответствии с настоящим Положением;
- 6) инициировать привлечение недобросовестных студентов к ответственности;
- 7) вносить предложения по совершенствованию работы Клиники и внесению изменений в локальные нормы, регулирующие работу Клиники;
- 8) запрашивать необходимую для работы информацию;
- 9) подготавливать и публиковать статьи о деятельности Клиники;
- 10) ставить вопрос о необходимости проведения обучающих мероприятий для Кураторов, повышении их квалификации в сфере юридического клинического образования;
- 11) прекратить свое участие в работе Клиники по собственному желанию.

Куратор Клиники обязан:

1) осуществлять свою деятельность в Клинике, демонстрируя уважительное отношение к праву, закону, профессии юриста и коллегам, подчеркивая необходимость соблюдения этических принципов и правил поведения в целях формирования и развития у студентов профессиональных навыков и профессионально значимых личностных качеств;

2) уделять студентам время, необходимое для своевременного и качественного выполнения ими работы в Клинике;

3) предоставлять в начале учебного года информацию о времени консультаций для студентов Клиники;

4) сообщать руководителю Клиники о фактах нарушения студентами правил оказания бесплатной юридической помощи и этических норм, регламентирующих их работу в Клинике;

5) соблюдать сроки выполнения работ в Клинике, в том числе проверки правовых заключений, подготовки методических материалов, материалов по правовому просвещению и иных видов работ;

6) добросовестно, качественно и своевременно выполнять указания руководителя Клиники, все виды выполняемых в Клинике работ;

7) принимать активное участие в мероприятиях, проводимых в Клинике, по указанию и (или) по согласованию с руководителем Клиники;

8) инициировать и принимать участие в подготовке и проведении конференций, круглых столов, семинаров, тренингов в соответствии с планом работы Клиники;

9) регулярно повышать свою квалификацию в сфере юридического клинического образования, принимать участие в обучающих мероприятиях для Кураторов;

10) участвовать во встречах по обмену опытом работы в сфере клинического юридического образования;

11) осуществлять сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными и иными организациями по направлениям работы Клиники, в том числе по поручению руководителя Клиники;

12) готовить методические материалы, необходимые для работы Клиники, по указанию руководителя Клиники.

Работа, выполненная Куратором с нарушением сроков и требований, предъявляемых к работе Куратора Клиники, по решению руководителя Клиники не учитывается в учебную нагрузку.

4. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА В КЛИНИКЕ

Содержание деятельности Кураторов определяется существующими направлениями работы Клиники.

1. Руководство работой студентов по оказанию бесплатной юридической помощи включает в себя:

1.1. сопровождение работы студента на интервьюировании и консультировании Доверителя:

- оказание помощи при подготовке к интервьюированию и консультированию;

- присутствие на приеме;

- комментирование работы студента;

- оказание помощи студенту по урегулированию конфликтных ситуаций на приеме;

1.2. сопровождение работы студента по подготовке правового заключения:

- оказание помощи по изучению правовой проблемы Доверителя;

- оказание помощи в выработке правовой позиции по делу;

- оказание помощи в подготовке правового заключения;

- окончательная проверка правильности, полноты, грамотности и оформления правового заключения.

2. Руководство работой студентов по правовому просвещению включает в себя:

2.1. Организационное и методическое содействие студентам по разработке проведению занятий по правовому просвещению школьников, студентов факультета среднего профессионального образования Университета, колледжей, граждан, не имеющих юридических знаний; оказание помощи в выборе актуальной практически-значимой темы занятия; оказание помощи в планировании занятия, подборе материала и выборе методов проведения занятия; разъяснение особенностей проведения занятий для различных аудиторий, а также использования интерактивных методов обучения слушателей практическим навыкам решения жизненных ситуаций с помощью права;

окончательная проверка и утверждение подготовленных материалов;

апробация разработанного занятия (при необходимости);

оказание содействия в организации проведения занятий по правовому просвещению (при необходимости);

присутствие на занятиях по правовому просвещению;

урегулирование возникающих конфликтных ситуаций;

оказание помощи при проведении занятия (при необходимости);

обсуждение результатов занятий.

2.2. Подготовка и проведение круглых столов, конференций, встреч с практикующими юристами (далее – Мероприятия) включает в себя:

– определение и согласование с руководителем Клиники актуальной практически-значимой темы Мероприятия, времени и места его проведения;

– определение и согласование с руководителем Клиники круга участников Мероприятия и своевременное извещение участников о теме, месте и времени проведения Мероприятия;

– проведение необходимых предварительных собеседований и встреч с приглашенными участниками Мероприятия (в том числе практикующими юристами);

– оказание помощи студенту в подборе, анализе и систематизации научно-практического материала (юридической литературы, научных

исследований в области правовых знаний, практики применения норм права, статистических данных и т.д.) для подготовки его выступления на Мероприятии, а также для подготовки возможной его публикации по итогам проведения Мероприятия;

- оказание помощи студенту в подготовке к выступлению на Мероприятии;

- окончательная проверка правильности, полноты, грамотности и оформления материала, подготовленного студентом, для его публикации по итогам проведения Мероприятия;

- подготовка собственного выступления на Мероприятии (при необходимости);

- активное участие в проведении Мероприятия;

- обсуждение со студентами итогов проведения Мероприятия.

Куратор Клиники может быть руководителем учебной и производственной практики, которую студенты проходят на базе Клиники. Данный вид работы Куратора определяется Положением о порядке прохождения практики в Клинике.

3. Руководство научно-исследовательской работой студентов в правоприменительной практике, в том числе в деятельности Клиники:

- оказание помощи в выборе актуальной практически-значимой темы исследования;

- оказание помощи в подборе, анализе и систематизации необходимого научно-практического материала (юридической литературы, научных исследований в области правовых знаний, практики применения норм права, судебной практики, статистических данных и т.д.);

- оказание помощи в подготовке исследовательского материала (в том числе для его дальнейшего опубликования);

- окончательная проверка правильности, полноты, грамотности и оформления

- исследовательского материала (в том числе для его дальнейшего опубликования);

- оказание помощи в подготовке стажера к выступлению с докладами и сообщениями по проведенным исследованиям на конференциях, круглых столах, семинарах, иных подобных мероприятиях;

- своевременное предоставление в Клинику информации проведении различных конференций, круглых столов, семинаров, иных подобных мероприятий с возможностью выступлений стажеров и публикаций проведенных исследований.

3.1. Проведение учебных занятий для подготовки студентов к работе в Клинике включает в себя:

- подготовку учебно-методических материалов, необходимых для проведения учебных занятий;

- разработку, планирование и организацию учебных занятий согласно программе обучения студентов Клиники;

- согласование времени и места проведения учебных занятий с руководителем Клиники;

- проведение учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм их проведения для формирования и развития у студентов необходимых профессиональных навыков;

- организацию и проведение итоговой аттестации студентов Клиники, в том числе для определения возможности (невозможности) их допуска к работе Клиники;

- предоставление рекомендаций руководителю Клиники по вопросу возможности (невозможности) допуска студентов, принимавших участие в итоговой аттестации, к работе Клиники.

3.2. Подготовка и проведение учебных занятий, направленных на формирование практических навыков работы юриста в суде (проведение учебных судебных процессов), включает в себя:

- подготовку учебно-методических материалов, необходимых для проведения учебных судебных процессов (в том числе подготовка материалов игровых дел);

- разработку, планирование и организацию учебных судебных процессов;

- согласование времени и места проведения учебных судебных процессов с руководителем Клиники;

- участие в определении студентов, которые будут задействованы в учебных судебных процессах, и распределение между ними ролей;

- сопровождение работы студентов по подготовке к участию в учебном

- судебном процессе (выработка позиции по делу, определение порядка исследования доказательств, подготовка необходимых процессуальных документов т.д.);

- проведение (сопровождение) учебных судебных процессов;

- комментирование (анализ) работы студентов по итогам проведения учебных судебных процессов;

- проведение со студентами Клиники на основе результатов учебных судебных процессов практических занятий (тренингов), направленных на формирование у них практических навыков работы юриста в суде.

3.3. Подготовка учебно-методических материалов для обеспечения работы Клиники.

Для обеспечения работы Клиники Куратор принимает участие в разработке и периодическом (по мере необходимости) обновлении следующих учебно-методических материалов:

- методических рекомендаций преподавателям по организации и проведению практических занятий, направленных на подготовку студентов к работе в Клинике;

- методических рекомендаций преподавателям по организации и проведению учебных судебных процессов;

– учебных материалов (казусов, процессуальных документов, ролевых игр, игровых дел и т.д.), необходимых для проведения практических занятий со студентами.

– методических рекомендаций студентам по обучению и работе в Клинике.

Куратор Клиники может привлекаться для разработки и обновления локальных актов, регулирующих работу Клиники.

Привлечение Куратора Клиники к разработке и обновлению указанных учебно-методических материалов и локальных актов осуществляется по решению руководителя Клиники.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение утверждается ректором Университета и вступает в силу с момента утверждения.

Настоящее положение распространяется на всех Кураторов Клиники с момента начала осуществления ими деятельности Куратора и до момента прекращения такой деятельности.

Разработчик:
Руководитель Юридической клиники



Г.И. Баркалова