

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"**

Нижегородский филиал

Факультет права

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ В
ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

40.03.01 Юриспруденция

УТВЕРЖДЕН:

Академическим советом
образовательной программы
«Юриспруденция»

НИУ ВШЭ – Нижний Новгород,

Протокол от 30.08.2019г. № 1

Нижний Новгород, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Проектная работа студентов организуется в целях развития профессиональных и проектных компетенций, закрепленных в ОС НИУ ВШЭ/ФГОС ВО и концепции ОП.
- 1.2. Основным образовательным результатом, который получает студент в ходе проектной работы – это приобретение, закрепление или развитие практически значимых знаний и умений (компетенций), необходимых в выбранной профессиональной деятельности, и опыт самоорганизации.
- 1.3. Настоящий Порядок определяет организацию и проведение проектной работы студентов основной образовательной программы 40.03.01 «Юриспруденция» в юридической клинике.
- 1.4. Юридическая клиника – вид проектной работы, заключающийся в предоставлении студентами, действующими под контролем преподавателей и/или опытных юристов-практиков, бесплатной правовой помощи населению.
- 1.5. Работа в юридической клинике обязательна для каждого обучающегося по программе бакалавриата очной формы, начиная со второго курса. Работа в юридической клинике может быть заменена и/или дополнена иной проектной работой решением академического руководителя (на основании личного заявления студента).
- 1.6. Полное наименование юридической клиники факультета права НИУ ВШЭ – Нижний Новгород: Студенческое правовое бюро факультета права Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» Нижний Новгород.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ

- 2.1. Проектная работа в юридической клинике реализуется студентами бакалавриата в течение трех лет (2-4 курсы).
- 2.2. Проектная работа в юридической клинике обязывает студентов осуществлять деятельность в юридической клинике в качестве стажера и консультанта, участвовать в мероприятиях, организованных юридической клиникой, быть представителем юридической клиники в иных мероприятиях, проводимых под эгидой клинического образования. Статус студента в юридической клинике определяется по общему правилу годом обучения (курсом студента) в НИУ ВШЭ - Нижний Новгород:

КУРС	Статус студента в юридической клинике
2	Стажер
3	Консультант (руководитель центра)
4	Консультант (руководитель центра)

- 2.3. Стажеры юридической клиники – студенты 2 курса, проходящие клиническое обучение и со второго полугодия являющиеся сотрудниками юридической клиники, работающими под руководством консультантов в качестве их помощников.
- 2.4. Консультанты юридической клиники являются сотрудниками, работающими непосредственно с клиентами и осуществляющими консультирование.
- 2.5. Как консультанты, так и стажеры равны между собой и пользуются одинаковыми правами и обязанностями, связанными с работой в юридической клинике, независимо от возраста, курса, стажа работы в юридической клинике.
- 2.6. Руководители центров являются непосредственными руководителями и организаторами работы консультантов и стажеров в конкретном центре.
- 2.7. Директор юридической клиники осуществляет общее руководство деятельностью

юридической клиники, организует работу руководителей центров.

2.8. Один и тот же сотрудник может одновременно являться консультантом и руководителем центра; консультантом и директором юридической клиники.

2.9. Все вопросы, касающиеся работы центра, консультанты и стажеры решают непосредственно с руководителем центра.

2.10. Преподаватели (кураторы) юридической клиники – преподаватели осуществляющие контроль за качеством работы студентов.

2.11. Координатор деятельности юридической клиники осуществляет контроль за деятельностью юридической клиники, направляет и координирует деятельность юридической клиники, координирует работу преподавателей (кураторов) юридической клиники.

3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ

3.1. Оценка по проектной деятельности формируется по следующей формуле:

$$O = 0,7 * \text{Опром.3 курса} + 0,3 * \text{пром.4 курса}$$

3.2. Порядок расчета и критерии промежуточной оценки студента-стажера юридической клиники (2 курс).

Критерий	Порядок расчета оценки/коэффициент
Обязательное прохождение курса подготовки (обучения) стажеров юридической клиники (K1)	Коэффициент критерия – 0,3 Отсутствие пропусков занятий по неуважительным причинам; Оценка полученных навыков
Соблюдение графика работы в юридической клинике (K2) <i>Оценка выставляется на основании журнала посещаемости каждого центра юридической клиники и графика работы</i>	Коэффициент критерия – 0,4 90-100% - 10 баллов 80-90% - 9 баллов 80-90% - 8 баллов 70-80% - 7 баллов 60-70% - 6 баллов (но не реже 2 раз в месяц) 50-60% - 5 баллов 40-50% - 4 балла (но не реже 1 раза в месяц)
Мероприятия (K3) – Мероприятия, организованные юридической клиникой; – Мероприятия по правовому просвещению населения – Сервисные проекты – Предметные и иные Олимпиады студентов – Международные конкурсы – НИРС	Коэффициент критерия – 0,3 <i>Разработка и проведение семинаров для населения, занятий по правовому просвещению по методике «Живое право»; «Учебные суды», участие в работе клуба «Нескучное право», разработка информационно-справочных материалов (памятки, пошаговые инструкции, буклеты) на правовые темы</i> <i>Участие в сервисных проектах факультета, филиала, университета.</i>
Оценка за текущий учебный год рассчитывается по следующей формуле: $O \text{ пром.} = 0,3 * K1 + 0,4 * K2 + 0,3 * K3$	

По итогам работы стажер получает «Сертификата стажера», являющийся условием для дальнейшего участия в проектной работе в юридической клинике в качестве консультанта.

3.4. Порядок расчета и критерии промежуточной оценки студента-консультанта¹ юридической клиники (3-4 курс):

Критерий	Порядок расчета оценки/коэффициент
Соблюдение графика работы юридической клиники, утверждённого координатором (K1) <i>Оценка выставляется на основании журнала посещаемости каждого центра юридической клиники и графика работы</i>	Коэффициент критерия – 0,2 90-100% - 10 баллов 80-90% - 9 баллов 70-80% - 8 баллов 60-70% - 7 баллов 50-60% - 6 баллов (но не реже 2 раз в месяц) 40-50% - 5 баллов (но не реже 1 раза в месяц)
Консультирование (K2) – Обучение и руководство (наставничество) стажерами; – Количество устных консультаций; – Количество письменных консультаций (в том числе, подготовленных на основе данной устной консультации (регистрационный лист)); – Количество составленных процессуальных и иных документов (запросы в ОГВ И МСУ, заявления в прокуратуру, ЗАГС, Росреестр и др. по правовым вопросам; исковые заявления, возражения на исковые заявления и др.) – Представительство в суде, органах государственной власти.	Коэффициент критерия – 0,4 <i>Рекомендуемая оценка выставляется на основании отчёта центра юридической клиники с учётом соотношения количества консультаций, проводимых центром, и консультаций, проведённых отдельным сотрудником юридической клиники, а также качества консультации</i>
Мероприятия (K3) – Мероприятия, организованные юридической клиникой; – Мероприятия по правовому просвещению.	Коэффициент критерия – 0,4 <i>Разработка и проведение семинаров для населения, занятий по правовому просвещению по методике «Живое право»; «Учебные суды», участие в работе клуба «Нескучное право», разработка информационно-справочных материалов (памятки, пошаговые инструкции, буклеты) на правовые темы</i>
Оценка за текущий учебный год рассчитывается по следующей формуле: $O_{\text{пром.}} = 0,2 \cdot K1 + 0,4 \cdot K2 + 0,4 \cdot K3$ Оценка за весь период проектной работы рассчитывается по формуле: $O = 0,7 \cdot O_{\text{пром. 3 курс}} + 0,3 \cdot O_{\text{пром. 4 курс}}$	

3.5. Критерии и система оценки проектной работы руководителей² центров и директора юридической клиники:

Критерий	Порядок расчета оценки/коэффициент
Организация работы центра юридической клиники (K1): Своевременное и грамотное составление	Коэффициент критерия – 0,5 <i>Рекомендуемая оценка рассчитывается директором (координатором деятельности)</i>

¹ Нормы данного раздела применяются к оценке работы студентов в течение периода деятельности в соответствующем статусе.

² Нормы данного раздела применяются к оценке работы студента - руководителя центра (директора юридической клиники) в течение периода деятельности в соответствующем статусе.

(проверка и утверждение графиков всех центров юридической клиники) графика работы центра и его обеспеченности расходными материалами; Контроль за соблюдением сотрудниками графика работы в центре; Своевременное и грамотное составление (проверка, сведение в единый отчет юридической клиники) отчетов и статистики центра (ежемесячный, квартальный, полугодовой, годовой); Контроль за грамотностью и правильностью заполнения регистрационных листов центра (юридической клиники); Контроль за качеством подготовленных устных и письменных консультаций сотрудниками центра; Отсутствие грубых или регулярных нарушений правил работы сотрудниками центра (руководителями центров)	<i>юридической клиники на основании отчёта центра юридической клиники с учётом соотношения количества консультаций, проводимых центром, и консультаций, проведённых отдельными сотрудниками юридической клиники, а также качества консультации</i>
Организация, контроль и участие в мероприятиях центра (юридической клиники) (K2): - Организация и контроль проведения мероприятий центра по правовому просвещению; - Организация и контроль участия сотрудников центра в мероприятиях, организованных юридической клиникой; - Участие в мероприятиях в качестве представителя центра (юридической клиники); - Подготовка, организация и проведение мероприятий по правовому просвещению	Коэффициент критерия – 0,5 <i>Разработка и проведение семинаров для населения, занятий по правовому просвещению по методике «Живое право»; «Учебные суды», участие в работе клуба «Нескучное право», разработка информационно-справочных материалов (памятки, пошаговые инструкции, буклеты) для населения на правовые темы. Участие в организации и проведении мероприятий юридической клиники</i>
Оценка за текущий учебный год рассчитывается по следующей формуле: $O_{\text{пром.}} = 0,4 * O_{\text{консультант}} + 0,6 * (0,5K1 + 0,5*K2)$	

4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОЕКТНОЙ РАБОТЕ

4.1. По результатам проектной работы студент представляет руководителю проекта следующие документы:

- Отчет по проектной работе (в свободной форме);
- Дневник проектной работы (в форме таблицы);
- Копии документов, характеризующих деятельность студента.

4.2. Отчет должен отражать следующие вопросы:

- характер осуществляемой деятельности;
- количество осуществленных консультаций (3-4 курс)
- количество подготовленных письменных консультаций (3-4 курс)
- перечень основных проведенных работ и мероприятий и их результаты;
- выводы и предложения по проектной работе в юридической клинике;
- оценку руководителя центра за соответствующий период (3-4 курс);
- оценку директора юридической клиники (для руководителей центров);

Текстуальная часть должна быть обоснована соответствующими примерами.

Текст отчета представляется в печатном виде на стандартных листах формата А-4 (210х297 мм). Шрифт - Times New Roman, размер букв – 14, межстрочный интервал - 1,5. Цвет – черный. Размер левого поля должен быть – 30 мм, правого – 10 мм, нижнего – 20 мм, верхнего – 20 мм.

Отчет должен быть разделен на разделы, которые располагаются в порядке, указанном в оглавлении (плане).

В конце отчета ставится дата его завершения, отчет подписывается студентом и руководителем центра.

Оформленный отчет представляется руководителю проекта от НИУ ВШЭ на проверку. Руководитель дает отзыв о результатах проектной работы (с учетом оценок руководителя центра, директора юридической клиники и координатора).

4.3. Итоговый контроль по проектной работе осуществляется в форме экзамена.

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Нижегородский филиал
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования "Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"**

Факультет права

**ОТЧЕТ
О ПРОЕКТНОЙ РАБОТЕ В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ**

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверил:

(ФИО руководителя от факультета)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Нижний Новгород
20__ год

Образец оформления содержания отчета о проектной работе

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1	Основные мероприятия, осуществленные в ходе проектной работы	3
Раздел 2	Выводы и предложения по итогам проектной работы	8
Приложение 1	Письменная консультация по обращению гражданина М.	10
Приложение 2	Проект искового заявления по делу гражданина М.	13
Приложение ...		

Образец титульного листа дневника проектной работы

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Нижегородский филиал
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования "Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"**

Факультет права

**ДНЕВНИК
ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ
(выписка)**

Студента гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверил:

(ФИО руководителя от факультета)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Нижний Новгород

20__ год

Образец оформления дневника проектной работы

Центр правовой поддержки населения: ул. Васнецова, 19 - ТОС №7 города Нижнего Новгорода			Руководитель центра _____ _____ ФИО _____ ДАТА (ПОДПИСЬ)
Дата	Должность сотрудника	Краткое содержание поступившего вопроса	Краткое содержание консультации
24.03.19	консультант		

Если консультант менял центр в течение срока работы в юридической клинике:

1) Центр правовой поддержки населения: ул. Васнецова, 19 - ТОС №7 города Нижнего Новгорода			Руководитель центра _____ _____ ФИО _____ ДАТА (ПОДПИСЬ)
Дата	Должность сотрудника	Краткое содержание поступившего вопроса	Краткое содержание консультации
24.03.19	консультант		
2) Центр правовой поддержки населения: ул. Карла Маркса, 22 - ТОС микрорайона "ЭЖК, Мещерское озеро"			Руководитель центра _____ _____ ФИО _____ ДАТА (ПОДПИСЬ)
Дата	Должность сотрудника	Краткое содержание поступившего вопроса	Краткое содержание консультации
24.03.20	консультант		