

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Кафедра права

Утверждено на заседании кафедры
(протокол № 13 от 09.06.2023)
Зав.кафедрой _____ Коноваленко О.Л.

Утверждено проректором по УиНР
_____ Н.Г. Богаченко
« 01 » 09 2023 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
(юридическое консультирование) ПРАКТИКИ**

по	Б.2.О.2	Программа учебной (юридическое консультирование) практики
Направление подготовки		40.04.01 Юриспруденция
Направленность		Гражданско-правовая
Квалификация (степень) выпускника		Магистр
Форма обучения		заочная

Биробиджан
2023

1. Пояснительная записка

Цели практики: Целями такого вида практики, как учебная (юридическое консультирование) практика (далее – юридическое консультирование), является приобретение магистрантами практических навыков самостоятельного квалифицированного консультирования граждан в различных отраслях права, в том числе в сфере гражданского права и процесса, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки «Юриспруденция».

Тип практики и способ её проведения: ознакомительная практика, учебной практики: стационарная, выездная.

Задачи юридического консультирования:

- 1) Выработка у магистрантов навыков квалифицированного юридического консультирования в различных отраслях российского права, в том числе в сфере гражданского права и процесса;
- 2) Овладение навыками юридической техники и умение применять их на практике. Способность квалифицированно толковать нормы права.

Место дисциплины:

- цикл (раздел) ООП. Учебная (юридическое консультирование) практика входит в блок М3. Практики и научно-исследовательская работа.

Юридическое консультирование осуществляется в следующих формах:

- устное консультирование различных категорий населения: пенсионеров, инвалидов и других категорий граждан
- подготовка правовых заключений;
- подготовка процессуальных документов (иски, жалобы, претензии, заявления, иные документы процессуального характера).

Форма проведения практики: дискретная

Место и время проведения практики: Юридическое консультирование осуществляется магистрантами на базе юридической клиники ПГУ им. Шолом-Алейхема. Магистранты также (по желанию) проходят практику в областном государственном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро ЕАО». Продолжительность практики: 8 недель.

2. Компетенции обучающегося формируемые в результате прохождения учебной практики

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи; УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач.
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Осуществляет сбор информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики ОПК-1.2. Анализирует и обобщает законодательство и правоприменительную практик и предлагает оптимальные варианты их решения
Юридическая аргументация	ОПК-4 Способен письменно и устно	ОПК - 4.1. Письменно и устно аргументирует правовую позицию для

	аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	целей представительства в судах (иных органов государственной власти) ОПК- 4.2. Защищает интересы субъектов права и посредством выражения и отстаивание интересов на основе права
Информационные технологии	ОПК-7 способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью. ОПК-7.2. Выполняет трудовые действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности

3. Структура и содержание учебной (юридическое консультирование) практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов/зачетных единиц	Семестры (объем часов/зач.ед.)
		2
Общая трудоемкость практики	432/12	432/12
Аудиторные занятия (всего)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	428	428
Всего	432	432

№	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Общая трудоемкость	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1.1	Подготовительный	Подготовительный этап включает следующие мероприятия: Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с: – целями и задачами предстоящей практики; – сроками ее проведения; – требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности;	12	Итоговая конференция с предоставлением отчета, дневника, характеристики с места практики
1.2	Основной	Участие в подготовке материалов по базе практики, внедрение их в	388	

		<p>практическую деятельность организации по базе практики и др</p> <ul style="list-style-type: none"> - разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики; - ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика; - присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий; - изучение текущих дел и документооборота; - изучение архивных материалов; - проведение юридических консультаций согласно программы практики. 		
1.3.	Заключительный	<p>Заключительный этап. Подготовка и предоставление на кафедре отчетных документов по итогам практики</p>	32	

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

№	График прохождения практики	Контрольные задания	Баллы
	КТ 1 подготовительная	<ul style="list-style-type: none"> - участие в установочной конференции - согласование графика консультаций с руководителями практики от кафедры - своевременное прохождение инструктажа по технике безопасности - ознакомление с индивидуальными заданиями по практике 	8
	КТ 2 основная	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление юридических консультаций - изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы в рамках консультации - составление письменных документов - работа в справочно-правовых системах - оформление 	80
	КТ 3 заключительная	<ul style="list-style-type: none"> - своевременная сдача правильно оформленной отчетной документации - участие в итоговой конференции 	12

5. Формы аттестации (по итогам практики) и отчетность по практике

Аттестация по итогам практики включает в себя подготовку итоговых документов: отчет прохождения учебной (юридическое консультирование) практики (Приложение 1), отчет по юридическому консультированию (приложение 2,3,4), дневник (приложения 5,6,7)

В случае прохождения практики не в Юридической клинике предоставляется характеристика с места практики (приложения 8,9).

Отчет по консультированию представляется по каждому виду работ. К отчету магистрант сдает дела по каждому клиенту (Приложения 1,2,3). Магистрант должен провести в период практики не менее 10 консультаций (5 их них письменных)

6. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

При зачислении или переводе студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ на обучение по адаптированной образовательной программе содержание рабочей программы подлежит индивидуализации согласно индивидуальному учебному плану и оформляется в соответствии с приложением 2 «Положения о рабочей программе дисциплины (модуля) в ФГБОУ ВО «ПГУ им. Шолом-Алейхема»».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Основная литература:

1. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М.Ф. Шкляр. – 7-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 208 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573356>

2. Пивоварова, О. П. Основы научных исследований : учебное пособие / О. П. Пивоварова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-4486-0673-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81487.html> (дата обращения: 10.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Горлов, Н. И. Основы научных исследований : учебное пособие / Н. И. Горлов, В. М. Деревяшкин, И. Б. Елистратова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 121 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102129.html> (дата обращения: 10.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) Дополнительная литература

1. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И.Н. Кузнецов. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392>

2. Галеев, С.Х. Основы научных исследований : учебное пособие / С.Х. Галеев ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 132 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486994>

3. Степанова, Н.Ю. Основы научных исследований. Методика научных исследований : учебное пособие / Н.Ю. Степанова ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – 93 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560936>

в) информационное обеспечение

- Справочно-правовая система «ГАРАНТ»
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Электронные библиотечные системы

- «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>;
- «IPRBOOKS» <http://www.iprbookshop.ru>;

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2007, бесплатный LibreOffice

Материально-техническое обеспечение производственной (научно-исследовательской)

работы) практики

- библиотека.
- аудитория Юридическая клиника (оборудованная видеопроекционным оборудованием и имеющая выход в сеть Интернет)
- сетевые ресурсы Moodle

9. Список разработчиков программы

Разработчики:

Доцент кафедры права, к.ю.н.



О.Л. Коноваленко

Образец

тительного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"

Кафедра права

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ) ПРАКТИКЕ

в _____
(место прохождения практики)

с _____ по _____ 20__ г.

Студента группы _____

Ф.И.О.

Руководитель практики

Ф.И.О. , звание, должность

Дата защиты _____

Оценка _____

Подпись _____

Руководителю юридической клиники
ФГБОУ ВО ПГУ им. Шолом-Алейхема
Коноваленко О.Л.

Письменное заявление-согласие гражданина

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ года, прошу Вас рассмотреть дело по моему вопросу, а именно:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ФГБОУ ВПО ПГУ им. Шолом-Алейхема, расположенному по адресу: г. Биробиджан, ул. Широкая, д. 70 «А», на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес) в учебных целях без передачи информации 3-им лицам.

С законодательством РФ и документами ФГБОУ ВПО ПГУ им. Шолом-Алейхема, устанавливающими порядок обработки персональных данных, правами и обязанностями ознакомлен.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

«__» _____ 20__ года

подпись

Карточка учета гражданина

Дело № _____

Дата _____

Студент _____
_____ (Ф.И.О.)

Тип дела (гражданское, семейное, трудовое, иное) _____

ФИО гражданина _____

Дата рождения _____

Адрес: _____

Телефон/e-mail _____

Описание дела:

Куда обращался гражданин до прихода в юридическую клинику _____

Решения, уже принятые по делу _____

Сложность, возникшая у студента при консультировании:

« ____ » _____ 20__ г.

Образец титульного листа дневника прохождения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема"

Кафедра права

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

УЧЕБНОЙ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ) ПРАКТИКИ

Биробиджан 20__ г.

Образец второго листа дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики студентом

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Направление/группа:

Место практики:

Начало практики: _____

Окончание практики: _____

Руководитель практики от организации:

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение 7

Образец третьего и последующих листов дневника прохождения практики

Вид работы	Фактически проделанная работа (с указанием даты проведения работы)
1. Юридическое консультирование	
2. Подготовка правовых заключений и процессуальных документов	

Требования к содержанию характеристики студента:

1. Подтверждение факта прохождения практики в организации, включая полное наименование организации, должность (если была), период, за который характеризуется студент.
2. Краткая характеристика работы студента (достигнутые результаты, как себя зарекомендовал):
 - приобретенные практические навыки и умения в профессиональной сфере;
 - описание характера и содержания работы, проводимые студентом по поручению руководителя, в том числе в рамках направления на IV курсе и по специальности и специализации на V курсе;
 - перечень подразделений организации, в которых студент работал;
 - отношение студента к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий.
3. Характеристика личных и деловых качеств студента (компетенций):
 - личные и деловые качества, которые проявил студент во время практики (например, аналитические способности, работоспособность, ответственность, внимательность), характеристика профессиональной компетентности студента (проявление им теоретических знаний, их глубина, умение применять их на практике);
 - **указать сформированные компетенции (перечень компетенций указан в программе практики);**
 - умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации.
4. Характеристика качества подготовленного отчета:
 - Наиболее важные результаты проведенного исследования: выявленные проблемы; предложения и рекомендации по их решению; практические выводы и рекомендации.
5. Рекомендации:
 - Краткая общая характеристика. Рекомендации о дальнейшей работе. Предложение пройти преддипломную практику для студентов IV курса или предложение постоянной работы в организации.
6. Итоговая оценка прохождения практики по пятибалльной системе.
7. Дата составления характеристики, подпись руководителя практики от организации (с указанием Ф.И.О., должности, структурного подразделения, контактного телефона), заверенная печатью организации.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящим подтверждаю, что Иванов Иван Иванович, проходил учебную (юридическое консультирование) практику в ОКГУ «Государственное юридическое бюро»

Результаты работы

За время прохождения практики Иван Иванович изучил основы кадровой работы. В круг его обязанностей входило расчет заработной платы на базе компьютерных программ (до и после налогообложения), составление социальных пакетов: систем пособий, льгот и премиальных. Он быстро освоил все обязанности и отлично выполнял их. По окончании практики Иванов И.И. успешно прошел профессиональное тестирование.

Личные и деловые качества (компетенции)

Иванов И.И. проявил себя с положительной стороны как работоспособный, внимательный и ответственный. По стилю работы Иван Иванович склонен к работе в команде, легко входит в контакт с новыми людьми, коммуникабелен, аккуратен и внимателен.

За время прохождения практики у Ивана Ивановича был сформирован ряд профессиональных и общепрофессиональных компетенций: (перечислить необходимые компетенции по конкретному виду практики)

Считаю, что Иванов И.И. обладает явно выраженными лидерскими качествами и способен проявить творческий подход к решению нестандартных задач.

Качество отчета

Подготовленный Иваном Ивановичем отчет имеет практическую ценность для нашей компании, что свидетельствует об умении применять полученные теоретические знания на практике.

Особого внимания заслуживают результаты проведенного им исследования системы мотивации нашей компании. Предложенные им рекомендации по изменению структуры социального пакета использованы в работе отдела.

Рекомендации

В целом могу охарактеризовать Иванова И.И. как отличного работника и перспективного сотрудника.

По результатам практики предложена должность специалиста по компенсациям.

Оценка _____отлично_____ Подпись _____

М.П.

ФИО, должность: Садовский Анатолий Петрович, начальник

(руководителя практики от предприятия)