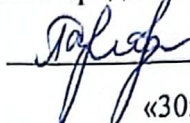


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра трудового и финансового права

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана юридического факультета

 Л.О. Павлова
«30» апреля 2024 г.

Рабочая программа
практики по получению общепрофессиональных навыков

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Гражданское, трудовое и финансовое право»;
«Уголовное право и его применение»

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Программа одобрена
на заседании кафедры
(протокол от 15 апреля 2024 г. № 8)

Программа одобрена НМС
юридического факультета
(протокол от 29 апреля 2024 г. № 4)

Ярославль
2024

1. Способ и формы практической подготовки при проведении практики

Способ проведения практики по получению общепрофессиональных навыков: данная практика является стационарной, проводится в структурных подразделениях ЯрГУ (на кафедрах юридического факультета).

Форма проведения практики по получению общепрофессиональных навыков: дискретно и непрерывно.

2. Место практики в структуре ООП магистратуры

Практика по получению общепрофессиональных навыков относится к блоку 2 «Практика», обязательная часть.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП магистратуры

Практика по получению общепрофессиональных навыков проводится в целях формирования у магистранта указанных навыков.

Прохождение практики по получению общепрофессиональных навыков направлено на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретение следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

| Формируемая компетенция (код и формулировка) | Индикатор достижения компетенции (код и формулировка) | Перечень планируемых результатов обучения |
|---|---|---|
| Универсальные компетенции | | |
| <i>Системное и критическое мышление</i> УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | И-УК-1.1 – Осуществляет системный анализ проблемной ситуации, выделяя ее базовые составляющие и существенные особенности | Знает сущность и методологию системного подхода к анализу проблемной ситуации Умеет анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявлять ее существенные особенности, взаимосвязь с другими явлениями Владет навыками выявления сущности проблемной ситуации, ее системного анализа – с учетом взаимосвязи и взаимообусловленности с другими явлениями |
| | И-УК-1.2 – Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для выработки стратегии действий для решения проблемной ситуации | Знает правила определения, интерпретации и ранжирования информации, необходимой для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации Умеет отбирать, систематизировать и использовать информацию для |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации</p> <p>Владеет навыками дифференциации информации, необходимой для планирования стратегии действий при решении проблемной ситуации</p> |
| | <p>И-УК-1.3 – При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственную позицию, аргументирует свои выводы – для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации</p> | <p>Знает законы мышления, восприятия и правила аналитической оценки информации</p> <p>Умеет применять законы мышления, восприятия и аналитической оценки информации различного уровня и типа для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации</p> <p>Владеет навыками аналитической оценки собранной информации, ее систематизации, формирования собственной аргументированной позиции – в целях решения проблемной ситуации</p> |
| <p><i>Коммуникация</i></p> <p>УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>И-УК-4.1 – Грамотно осуществляет устную коммуникацию на русском языке и иностранном(ых) языке(ах) в рамках академического и профессионального взаимодействия, выбирая оптимальные стиль и средства делового общения</p> | <p>Знает виды, формы и особенности устной коммуникации на русском языке и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Умеет использовать средства устной коммуникации для корректного и успешного ведения деловых совещаний, переговоров, встреч, взаимодействия в академической сфере</p> <p>Владеет навыками использования различных видов и форм устной коммуникации в деловой и академической сферах</p> |
| | <p>И-УК-4.2 – Ведет деловую переписку на русском языке; составляет деловые документы различного типа – на основе требований к</p> | <p>Знает виды и формы письменной коммуникации на русском языке и иностранном(ых) языке(ах), типы, структуру, содержание и стилистику деловых документов</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | стилистике, особенностям содержания и структуры каждого документа | <p>Умеет воспринимать, анализировать и использовать письменную деловую информацию, осуществлять письменную деловую коммуникацию</p> <p>Владеет навыками письменной деловой коммуникации</p> |
| | <p>И-УК-4.3 – Осуществляет деловую коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей официального и неофициального стилей общения и социокультурных различий адресатов</p> | <p>Знает фонетический строй, грамматические и лексические структуры устной и письменной речи, особенности культуры стран соответствующего языка, особенности официального и неофициального стилей общения</p> <p>Умеет воспринимать иностранную речь в рамках устной и письменной коммуникации, говорить и писать на иностранном языке на быденные и деловые (профессиональные) темы</p> <p>Владеет навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в официальных и неофициальных ситуациях общения</p> |
| | <p>И-УК-4.4 – Переводит тексты профессионального назначения с иностранного языка на государственный</p> | <p>Знает основные средства и приемы перевода лексико-грамматических структур для реализации профессиональных целей</p> <p>Умеет выполнять предпереводческий анализ текстов общего и профессионального назначения</p> <p>Владеет навыками перевода с иностранного языка на русский – для реализации профессиональных целей</p> |
| <p><i>Межкультурное взаимодействие</i></p> <p>УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе</p> | <p>И-УК-5.1 – Анализирует события и явления с учетом культурного и идеологического многообразия, сущности и тенденций развития</p> | <p>Знает закономерности и особенности развития различных культур и цивилизационных процессов, специфику менталитета представителей той или иной культуры и способов коммуникации с ними</p> |

| | | |
|--|---|---|
| межкультурного взаимодействия | цивилизационных процессов | <p>Умеет понимать и воспринимать разнообразие общества, тех или иных культур, современные цивилизационные контексты – в целях корректного межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеет навыками анализа различных типов мировоззрения, культур, тенденций цивилизационных процессов, навыками уважительного отношения к личности, независимо от ее культурной, этнической, конфессиональной принадлежности – в процессе межкультурного взаимодействия</p> |
| Общепрофессиональные компетенции | | |
| <p><i>Юридический анализ</i></p> <p>ОПК-1 – Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p> | <p>И-ОПК-1.1 – Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, проектирует варианты их решения, осуществляет выбор наиболее оптимального варианта</p> | <p>Знает сущность, виды и тенденции правоприменительной практики, способы анализа нестандартных ситуаций, вариантов их разрешения в рамках правоприменительной деятельности</p> <p>Умеет выявлять сущность нестандартных юридических ситуаций, определять оптимальный вариант их разрешения на основе принципов права, действующего законодательства и правоприменительной практики</p> <p>Владеет навыками анализа нестандартной юридической ситуации и определения оптимального варианта ее разрешения</p> |
| <p><i>Юридическая экспертиза</i></p> <p>ОПК-2 – Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных</p> | <p>И-ОПК-2.1 – Анализирует сущность и эффективность нормативных правовых актов и готовит по ним соответствующее экспертное заключение</p> | <p>Знает систему российского законодательства, основные положения ее отраслей, содержание правовых норм по профилю профессиональной деятельности, особенности взаимодействия между ними, способы анализа их эффективности</p> |

| | | |
|---|---|--|
| (индивидуальных) правовых актов | | <p>Умеет анализировать социальные и правовые явления, юридические факты, правовые нормы, правовые отношения, механизм правового регулирования в целом – по профилю профессиональной деятельности и в рамках поставленной задачи; выявлять в нормативных правовых актах положения, не отвечающие задачам эффективности правового регулирования, коллизии, пробелы, ошибки</p> <p>Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений</p> |
| | <p>И-ОПК-2.2 – Анализирует законность и обоснованность индивидуальных правовых актов и дает по ним соответствующее экспертное заключение</p> | <p>Знает сущность, виды и формы реализации права и правоприменительной деятельности, тенденции судебной практики, акты конституционного правосудия и высшей судебной инстанции, судебную практику по конкретным делам</p> <p>Умеет анализировать законность и обоснованность индивидуальных правовых актов и давать по ним экспертное юридическое заключение</p> <p>Владеет навыками анализа законности и обоснованности индивидуальных правовых актов и подготовки соответствующего экспертного заключения</p> |
| <p><i>Толкование права</i></p> <p>ОПК-3 – Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p> | <p>И-ОПК-3.1 – Квалифицированно толкует правовые акты</p> | <p>Знает формы, способы и виды толкования правовых норм</p> <p>Умеет применять необходимые формы, способы и виды толкования правовых норм в их системе</p> <p>Владеет навыками толкования правовых норм</p> |
| | <p>И-ОПК-3.2 – Выявляет наличие пробелов и</p> | <p>Знает технологии применения аналогии права и закона, сущность</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>коллизий норм права и предлагает способы их преодоления</p> | <p>соответствующих правоприменительных образцов, способы выявления и преодоления коллизий в законодательстве</p> <p>Умеет выявлять пробелы в правовом регулировании, применять аналогию права и закона для разрешения конкретных жизненных ситуаций, выявлять коллизии правовых норм и предлагать способы их преодоления</p> <p>Владеет навыками обнаружения и преодоления пробелов и коллизий в законодательстве, их преодоления с помощью соответствующих правоприменительных технологий</p> |
| <p><i>Юридическая аргументация</i></p> <p>ОПК-4 – Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> | <p>И-ОПК-4.1 – Выстраивает в письменной и устной форме свою правовую позицию, в том числе в состязательных процессах, – на основе системной аргументации</p> | <p>Знает законодательство, подлежащее применению, теорию и практику правоприменительной деятельности и правоприменительную практику по соответствующей категории юридических дел, формы и способы юридической аргументации и контраргументации</p> <p>Умеет письменно и устно выстраивать свою правовую позицию по делу, аргументировать ее, отстаивать в состязательном процессе по делу</p> <p>Владеет навыками построения своей правовой позиции по делу, ее аргументирования и отстаивания в письменной и устной форме, в том числе в состязательном процессе</p> |
| <p><i>Юридическое письмо</i></p> <p>ОПК-5 – Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных</p> | <p>И-ОПК-5.1 – Профессионально грамотно составляет юридические документы</p> | <p>Знает правила и технологии профессиональной письменной коммуникации, типы юридических документов, требования к их содержанию, форме и стилю</p> <p>Умеет профессионально грамотно составлять юридические документы</p> <p>Владеет навыками профессиональной письменной</p> |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| (индивидуальных) правовых актов | | коммуникации, профессионально грамотного составления юридических документов |
| | <p>И-ОПК-5.2 – Разрабатывает проекты нормативных правовых актов – с обоснованием своей правовой позиции и на основе нормотворческих технологий</p> | <p>Знает законодательство, пробелы, коллизии и ошибки в нем, правотворческие технологии подготовки проектов нормативных правовых актов</p> <p>Умеет выявлять необходимость корректировки законодательства, в том числе в связи с пробелами и коллизиями в нем, ошибочностью нормативно-правовых решений, развитием правовых отношений, появлением новых общественных отношений; обосновывать свою правовую позицию; применять необходимые правотворческие технологии</p> <p>Владет способами выявления неэффективности законодательства, аргументации своей правовой позиции по его корректировке, необходимыми правотворческими технологиями</p> |
| | <p>И-ОПК-5.3- Разрабатывает проекты индивидуальных правовых актов – с обоснованием своей правовой позиции и на основе правоприменительных технологий и правил письменной коммуникации</p> | <p>Знает законодательство и правоприменительную практику, правила аргументации своей правовой позиции и письменной коммуникации в сфере подготовки индивидуальных правовых актов</p> <p>Умеет на основе анализа и оценки правовой ситуации формулировать свою правовую позицию по делу, разрабатывать соответствующий индивидуальный правовой акт</p> <p>Владет навыками анализа конкретной правовой ситуации, построения своей правовой позиции в соответствии с поставленными задачами, подготовки индивидуального правового акта, обеспечивающего их реализацию</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p><i>Профессиональная этика</i></p> <p>ОПК-6 – Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> | <p>И-ОПК-6.1 – Соблюдает принципы и правила профессиональной юридической этики, принимает меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных и иных правонарушений</p> | <p>Знает систему моральных норм и нравственных ценностей российского общества и современной цивилизации в целом, принципы и правила профессиональной юридической этики, понимает их значение для профессии юриста; способы профилактики, обнаружения и пресечения правонарушений, в том числе коррупционного поведения</p> <p>Умеет осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с принципами и правилами профессиональной этики и норм морали в целом, осуществлять профилактику правонарушений, в том числе коррупционного характера, их выявление и пресечение</p> <p>Владет навыками профессионально этического поведения, добросовестного исполнения своих профессиональных обязанностей, уважительного отношения к правам и интересам субъектов права, активного противодействия правонарушениям, в том числе коррупционного характера</p> |
| <p><i>Информационные технологии</i></p> <p>ОПК-7 – Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> | <p>И-ОПК-7.1 – осуществляет подбор юридически значимой информации с использованием оптимальных информационных технологий и необходимых правовых баз данных для решения профессиональных задач</p> | <p>Знает систему информационных ресурсов, формы и способы их функционирования, особенности их применения к различным видам профессиональной юридической деятельности</p> <p>Умеет формировать и использовать оптимальный набор информационных ресурсов для решения профессиональных задач</p> <p>Владет навыками получения и эффективного использования информационных ресурсов</p> |
| | <p>И-ОПК-7.2 – Соблюдает требования и правила</p> | <p>Знает сущность, виды и формы информационной безопасности, ее</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | информационной безопасности при решении профессиональных задач | <p>требования и правила, виды нарушений информационной безопасности, способы и формы защиты информации и их значение для профессиональной деятельности</p> <p>Умеет применять необходимые приемы по настройке операционных систем, антивирусной защите, иные общие и специальные правила информационной безопасности</p> <p>Владеет навыками работы со средствами защиты информации и обеспечения информационной безопасности в целом – при осуществлении профессиональной деятельности</p> |
| Профессиональные компетенции | | |
| <p><i>Правоприменительный</i></p> <p>ПК-2 – Способен применять виды, формы и способы толкования и конкретизации правовых норм, разрешения правовых коллизий, субсидиарного применения законодательства, применять аналогию права и закона</p> | <p>И-ПК-2.1 – Использует при выполнении заданий практики по получению общепрофессиональных навыков виды, формы и способы толкования правовых норм, способы их конкретизации, формы и способы разрешения правовых коллизий, правила субсидиарного применения законодательства и применения аналогии права и закона в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> | <p>Знает виды, формы и способы толкования и конкретизации нормативных правовых актов, формы и способы разрешения правовых коллизий, субсидиарного применения уголовного и уголовно-исполнительного законодательства, применения аналогии права и закона, иных эффективных технологий правоприменения, в том числе законного и обоснованного административного и судебного усмотрения</p> <p>Умеет при выполнении заданий практики по получению общепрофессиональных навыков осуществлять толкование, конкретизацию правовых норм и правоотношений, субсидиарное применение законодательства, применение аналогии права и закона, другие правоприменительные технологии в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | Владеет навыками правоприменительных технологий, используя их при прохождении практики |
| <i>Правоприменительный</i> ПК-3 – Способен системно анализировать и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям | И-ПК-3.1 – Системно анализирует сущность конкретной жизненной ситуации и применяет нормы права для оптимального ее разрешения в ходе прохождения практики по получению общепрофессиональных навыков | Знает виды правовых явлений и их сущность, способы системного анализа правовых норм и конкретных жизненных ситуаций, технологии перевода нормативности уголовного и уголовно-исполнительного законодательства в упорядоченность правовых отношений того или иного вида, тенденции правоприменительной практики рассмотрения и разрешения юридических дел конкретной категории Умеет в процессе прохождения практики по получению общепрофессиональных навыков системно анализировать сущность конкретной жизненной ситуации, определять правовые нормы, относящиеся к сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии, необходимые для ее эффективного урегулирования Владеет навыками системного анализа конкретной жизненной ситуации, подлежащей рассмотрению и разрешению, анализа и подбора уголовного и уголовно-исполнительного законодательства и правоприменительной практики по соответствующей категории дел |
| <i>Правоприменительный</i> ПК-4 – Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, а также разрабатывать | И-ПК-4.1 – При прохождении практики по получению общепрофессиональных навыков правильно и полно отражает результаты своей профессиональной деятельности по | Знает формы, способы, структуру, стиль профессиональной письменной коммуникации, особенности отражения своей правовой позиции в юридических документах по конкретному делу (категории дел) в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| индивидуальные правовые акты | конкретному делу или категории дел в юридической и иной документации, относящихся к сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии | <p>Умеет при выполнении заданий практики по получению общепрофессиональных навыков правильно отражать результаты своей профессиональной деятельности в юридических документах</p> <p>Владет навыками анализа юридических документов, определения типа юридического(ких) документа(тов) по соответствующему вопросу, подготовки юридического (ких) документов в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> |
| | И-ПК-4.2 – При прохождении практики по получению общепрофессиональных навыков разрабатывает индивидуальные правовые акты на основе правильной оценки ситуации | <p>Знает формы и способы оценки конкретной юридической ситуации (отдельного вопроса), формы и способы профессиональной письменной коммуникации в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии, типы юридической документации, необходимые для оформления своей правовой позиции по делу</p> <p>Умеет правильно выбирать вид юридического документа для оформления своей правовой позиции по делу, профессионально грамотно отражать ее в ходе прохождения практики</p> <p>Владет навыками правильной оценки ситуации (юридического вопроса), выработки правовой позиции по делу и подготовки оптимального юридического документа по результатам указанной деятельности в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> |
| Организационно-управленческий | И-ПК-6.1 – При прохождении практики по получению | Знает конституционные принципы, принципы и конкретные нормы уголовного и уголовно- |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК-6 Способен организовать обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> | <p>общепрофессиональных навыков организует деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> | <p>исполнительного законодательства в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>Умеет соблюдать законность и правопорядок при исполнении своих профессиональных обязанностей, в том числе при прохождении практики, организовывать их соблюдение и исполнение членами профессиональной команды и другими субъектами</p> <p>Владет навыками обеспечения законности и правопорядка членами профессиональной команды и другими субъектами</p> |
| <p><i>Экспертно-аналитический</i></p> <p>ПК-8 – Способен участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов</p> | <p>И-ПК-8.1 – При прохождении практики по получению общепрофессиональных навыков проводит аналитические исследования эффективности действующего законодательства в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> | <p>Знает действующее уголовное и уголовно-исполнительное законодательство и способы анализа его эффективности</p> <p>Умеет выявлять, анализировать и обобщать эффективность действующего уголовного и уголовно-исполнительного законодательства в ходе выполнения заданий практики по получению общепрофессиональных навыков</p> <p>Владет навыками анализа нормативно-правовых текстов, эффективности содержащихся в них правовых норм, используя их при прохождении практики</p> |
| | <p>И-ПК-8.2 – При прохождении практики по получению общепрофессиональных навыков осуществляет экспертизу содержания и планируемой эффективности проектов нормативных правовых актов в сфере уголовного, уголовного-</p> | <p>Знает методы и способы анализа содержания правовых норм и степени их эффективности, оптимальные правотворческие технологии корректировки данных норм, особенности проектирования нормативных правовых актов соответствующего типа в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | исполнительного права, криминологии | <p>Умеет оценивать эффективность действующего уголовного и уголовно-исполнительного законодательства и проекты его корректировки</p> <p>Владеет навыками проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и подготовки соответствующего экспертного заключения, используя их при прохождении практики</p> |
| <p><i>Экспертно-аналитический</i></p> <p>ПК-9 – Способен анализировать и обобщать правоприменительную практику в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> | <p>И-ПК-9.1 – При прохождении практики по получению общепрофессиональных навыков анализирует и обобщает правоприменительную практику, выявляет правоприменительные коллизии и ошибки в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> | <p>Знает формы и способы защиты прав и интересов субъектов, формы, способы и технологии правоприменения, тенденции и потребности правоприменительной практики в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> <p>Умеет при выполнении заданий практики по получению общепрофессиональных навыков деятельности анализировать и обобщать правоприменительную практику, выявлять ее эффективные образцы, а также коллизии и ошибки в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> <p>Владеет навыками анализа и обобщения правоприменительной практики, используя их при прохождении практики</p> |
| <p><i>Консультационный</i></p> <p>ПК-10 – Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии</p> | <p>И-ПК-10.1 – Анализирует юридически значимые факты конкретной жизненной ситуации, осуществляет поиск правовых норм, регулирующих соответствующие отношения, а также правоприменительных актов по сходным ситуациям, формулирует</p> | <p>Знает действующее уголовное и уголовно-исполнительное законодательство, правоприменительную практику, формы и способы анализа конкретной жизненной ситуации (вопроса) и ее разрешения</p> <p>Умеет составлять квалифицированные юридические заключения и давать соответствующие консультации по конкретной жизненной ситуации</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | обоснованные заключения или дает профессионально грамотную консультацию по вопросу в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии | (вопросу) в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии Владеет навыками подготовки квалифицированного юридического заключения и консультации по конкретному юридическому вопросу, используя их при прохождении практики |
| | И-ПК-10.2 – Осуществляет юридические консультации категориям граждан, нуждающимся в особой социальной защите, в рамках бесплатной юридической помощи в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии | Знает категории граждан, имеющих право на бесплатную юридическую помощь, особенности консультирования граждан в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии Умеет осуществлять квалифицированное консультирование по конкретному юридическому вопросу граждан из числа категорий, нуждающихся в особой социальной защите в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии Владеет способами корректного и квалифицированного консультирования по юридическому вопросу граждан, нуждающихся в особой социальной защите, используя их при прохождении практики |

4. Объем практики по получению общепрофессиональных навыков на 1 курсе очной формы обучения составляет 4 зачетных единиц, 144 акад. часа. Очно-заочная (2 курс) и заочная (2 курс) формы - аналогично очной форме

5. Содержание практической подготовки при проведении практики

| № п/п | Тип практики, этапы прохождения практики | Формы отчетности |
|-------|---|------------------|
| | Тип практики: практика по получению общепрофессиональных навыков | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>1 этап - подготовительный</p> | <p><i>На 1-м курсе магистратуры очной формы обучения (2 семестр), на 2 курсе магистратуры очно-заочной формы обучения (4 семестр), и на 2 курсе магистратуры заочной формы обучения (4 семестр)</i></p> <p>1) установочная конференция по организационным вопросам практики (1 час) - проводит руководитель практики от факультета;</p> <p>2) получение от научного руководителя индивидуального задания на период практики по получению общепрофессиональных навыков</p> | <p>Индивидуальное задание научного руководителя</p> |
| <p>2 этап - основной</p> | <p>Выполнение индивидуального задания научного руководителя, в том числе:</p> <p>1) сбор, обработка и систематизация теоретического и практического материала по заданию научного руководителя;</p> <p>2) составление текста публичной лекции для граждан по теме ВКР или иной теме, указанной научным руководителем</p> <p>3) экспертиза проектов нормативно-правовых актов;</p> <p>4) формулирование авторских выводов и предложений по итогам проведенной экспертизы.</p> | <p>Отчет о практике</p> |
| <p>3 этап – заключительный</p> | <p>1) Составление письменного отчета, систематизация собранных материалов;</p> <p>2) Итоговая конференция (проводит руководитель практики от факультета);</p> <p>3) защита отчета по практике по получению общепрофессиональных навыков</p> | <p>Отчет о практике</p> <p>Зачетная ведомость</p> |

6. Фонд оценочных средств

По окончании студент представляет своему научному руководителю от кафедры следующие отчетные материалы:

– *письменный отчет о практике*. Отчет должен содержать описание проделанной студентом работы в период практики, а также выводы, обобщения и предложения,

возникшие у студента в ходе практики (образец оформления обложки отчета – Приложение 1);

– *титульный лист дневника* (приложение 4);

– *индивидуальное задание научного руководителя* (образец оформления – приложение 2) с отметкой о его выполнении;

– *приложения*: материалы, подтверждающие выполнение индивидуального задания научного руководителя, в том числе при необходимости (с учетом задания) – перечень использованной литературы, нормативных актов и т.д. (приложение 3).

Все отчетные материалы представляются в подшитом и пронумерованном виде.

Материалы для проверки сформированности компетенций

Задания для контроля УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК – 2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10:

1. Составьте план публичной просветительской лекции для граждан по теме магистерского исследования (иной теме, определенной научным руководителем).
2. Проанализируйте указанный научным руководителем проект нормативного акта (при необходимости выявите проблемы, коллизии и др.). На основе проведенного анализа сделайте вывод (ы), предложите свои варианты устранения выявленных проблем и коллизий.

Конкретный список вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации практике по получению общепрофессиональных навыков определяется заданием научного руководителя студента.

2. Критерии оценивания результатов прохождения практики по получению общепрофессиональных навыков

Оценка по практике по получению общепрофессиональных навыков выставляется по результатам поэтапного отчета студента о практике по получению общепрофессиональных навыков перед научным руководителем (в сроки, установленные учебным планом). При выставлении итоговой дифференцированной оценки учитываются:

- содержание проделанной работы;
- степень самостоятельности выполнения работы;
- объем проделанной работы;
- качество оформления работы;
- мнение научного руководителя об отчете по практике по получению общепрофессиональных навыков студента, высказанного в устном/письменном отзыве /в том числе, например, в форме замечаний на страницах отчета.

Описание процедуры выставления оценки

В зависимости от уровня сформированности каждой компетенции по окончании освоения дисциплины студенту выставляется оценка.

Оценка «отлично» выставляется студенту, у которого каждая компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, у которого каждая компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована не ниже, чем на продвинутом уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, у которого каждая компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована не ниже, чем на пороговом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, у которого хотя бы одна компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована ниже, чем на пороговом уровне.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для прохождения практики по получению общепрофессиональных навыков

а) основная литература

1. Положение о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778) // СПС Консультант Плюс.

2. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» // <https://www.uniyar.ac.ru/sveden/document/>

3. Положение о проведении практики как компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки, для студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора ЯрГУ № 149 от 25.02.2021 года // <https://www.uniyar.ac.ru/sveden/document/>

4. Прохождение практики студентами юридического факультета: учебно-методическое пособие / Сост. Е.Е. Язева, О.И. Сочнева, А.Г. Кулёв. Ярославль: ЯрГУ, 2018. 54 с. // <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20180904.pdf>

б) дополнительная литература

По указанию руководителя практики от предприятия, учреждения, организации.

в) ресурсы сети «Интернет»:

Научная библиотека ЯрГУ - <http://www.lib.uniyar.ac.ru>;

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru>;

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

Судебные и нормативные акты РФ - <http://sudact.ru/>

Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>

Госдума РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>

Генеральная прокуратура РФ - <https://www.genproc.gov.ru/>

Прокуратура Ярославской области - <http://www.yarprok.ru/>

Сайт МВД РФ - <http://mvd.ru/>

Сайт МИД РФ - <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>

Портал органов государственной власти Ярославской области - <http://www.yarregion.ru/default.aspx>

Ярославская областная Дума - <http://www.duma.yar.ru/>

Официальный портал города Ярославля - <http://city-yaroslavl.ru/chpages/Default.aspx>

Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>

Федеральные арбитражные суды РФ - <http://www.arbitr.ru/>

ФАС Волго-Вятского округа - <http://fasvvo.arbitr.ru/>

Второй арбитражный апелляционный суд - <http://2aas.arbitr.ru/>

Арбитражный суд Ярославской области - <http://yaroslavl.arbitr.ru/>

Ярославский областной суд - <http://oblsud.jrs.sudrf.ru/>

Суды общей юрисдикции Ярославской области - <http://oblsud.jrs.sudrf.ru/modules.php?name=sud>

КОДЕКС Электронная юридическая библиотека по направлениям – гражданское право, налоговая политика, теория права, уголовно-процессуальное право - законодательство, комментарии, консультации, практика - <http://www.kodeks.ru>

<http://sledcom.ru/> - официальный сайт Следственного Комитета РФ;

<http://yaroslavl.sledcom.ru/> - сайт Следственного управления СК России по Ярославской области;

<http://www.fparf.ru/> - официальный сайт Федеральной адвокатской палаты;

<http://апяо.рф/> - сайт адвокатской палаты Ярославской области;

<https://notariat.ru/> - официальный сайт федеральной нотариальной палаты;

<http://www.yarnotary.ru/> - Ярославской областной нотариальной палаты;

<https://76.мвд.рф/> - сайт Управления МВД России по Ярославской области.

8. Образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

В процессе проведения практики по получению общепрофессиональных навыков используются следующие образовательные технологии:

Установочная конференция по практике – собрание, проводимое руководителем практики факультета до выхода студентов на практику, на котором формулируются цели и задачи практики, порядок ее прохождения, студенты знакомятся с порядком оформления отчетных материалов.

Изучение и анализ нормативно-правовых актов и законопроектов. В процессе практики студент должен обратиться к действующим нормативно-правовым актам и указанному научным руководителем проекту нормативного акта с целью выполнения задания практики.

Изучение, анализ и обобщение научной литературы, результатов правоприменительной деятельности. Студент должен изучить результаты опубликованной и местной судебной, следственной, иной правоприменительной практики; точки зрения по изучаемой проблематике в научных изданиях.

Итоговая конференция (собрание) – собрание, проводимое руководителем практики факультета по окончании практики студентов, на котором подводятся итоги прохождения практики.

Дистанционные образовательные технологии (LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ).

Электронный учебный курс по практике в LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором:

- представлены образцы оформления отчета;
- представлены правила прохождения промежуточной аттестации по дисциплине;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины.

9. Перечень лицензионного или свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При преподавании дисциплины используются операционные системы семейства Microsoft Windows не ниже версии 7 (10), офисный пакет семейства Microsoft Office, кроссплатформенный свободно распространяемый офисный пакет LibreOffice.

10. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса

Справочная правовая система Консультант Плюс.

Справочная правовая система Гарант.

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»
http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения установочной и итоговой конференций,
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации,
- помещения для самостоятельной работы,
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в аудитории для проведения установочной и итоговой конференций больше либо равно списочному составу потока.

Используются также помещения и оборудование профильной организации, с которой заключен договор о прохождении практики.

Примечание: в ситуации эпидемиологической угрозы вводятся дополнительные требования (соблюдение дистанции, масочный режим, измерение температуры на входе в корпус и др.); при временном переходе на дистанционную форму обучения в качестве специальных аудиторий для занятий on-line используются аудитории, оборудованные ПК необходимого класса и с соответствующим программным обеспечением; допускается использование личных ПК.

Автор:

руководитель практики юридического факультета,

доцент кафедры трудового и

финансового права, к.ю.н.



А. А. Матякубова

**Приложение № 1 к рабочей программе
практики по получению
общепрофессиональных навыков**

**Методические указания для студентов по прохождению
практики по получению общепрофессиональных навыков**

Практика по получению общепрофессиональных навыков реализуется на 1-м курсе магистратуры очной формы обучения (2 семестр), на 2 курсе магистратуры очно-заочной формы обучения (4 семестр) и на 2 курсе магистратуры заочной формы обучения.

Базами данной практики являются кафедры юридического факультета ЯрГУ, научные библиотеки.

Содержание практики по получению общепрофессиональных навыков **определяется** особенностями магистерской программы и зависит от содержания индивидуального задания научного руководителя ВКР магистра.

Задачами практики по получению общепрофессиональных навыков магистрантами является – закрепление, углубление и расширение знаний и компетенций, полученных в ходе изучения учебных дисциплин.

Примерный перечень работ, которые могут содержаться в индивидуальном задании научного руководителя в рамках практики **по получению общепрофессиональных навыков**:

1. Составьте план публичной просветительской лекции для граждан по теме магистерского исследования (иной теме, определенной научным руководителем).
2. Проанализируйте указанный научным руководителем проект нормативного акта (при необходимости выявите проблемы, коллизии и др.). На основе проведенного анализа сделайте вывод (ы), предложите свои варианты устранения выявленных проблем и коллизий.

Для подбора учебной литературы рекомендуется использовать широкий спектр интернет-ресурсов:

Для подбора учебной литературы рекомендуется использовать широкий спектр интернет-ресурсов: **Электронно-библиотечная система «Проспект»** (<http://ebs.prospekt.org/books>) - является самостоятельным проектом издательства «Проспект» и содержит издания по различным отраслям знания (гуманитарные науки, естественные и технические науки, юридическая литература, экономическая литература, иностранные языки). Электронная библиотека содержит издания, подготовленные ведущими специалистами и авторскими коллективами страны. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, энциклопедии, словари и справочники, выпускаемые издательством «Проспект». Большинство учебников рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации и учебно-методическими объединениями Российской Федерации при вузах.

2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>) - мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика).

3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>) - содержит более 100000 публикаций. В основной каталог включено более 40000 лицензионных изданий — книг и журналов. Он разбит на более чем 600 тематических коллекций, сформированных согласно перечню укрупненных групп специальностей (приказ Минобрнауки от 12.09.2013 № 1061). Подборки состоят из книг различных издательств и периодических изданий по теме.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY (<http://elibrary.ru>) - периодика, научные публикации, монографии. Интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ).

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php) - дает возможность получения on-line доступа к списку выданной литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учебных и методических пособий, текстов лекций и т.д.). Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации

2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ - (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php) - содержит более 3000 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/паролю.

3. Электронная картотека «Книгообеспеченность» - (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreg_find.php) - раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

4. Новые поступления литературы - (http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/new_post.php) - список книг, поступивших за месяц в библиотеку.

5. Подписка на периодические издания - (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/podpis.php>) - список газет и журналов, выписываемых ЯрГУ им. П. Г. Демидова как в печатном, так и в электронном вариантах; обозначено место хранения; для электронного ресурса имеется ссылка на полный текст статей журнала.

2. Комплектование (<http://lib.uniyar.ac.ru/content/userinfo/complect/>) – представлена информация о порядке заказа книг, бланк заказа на литературу, картотека книгообеспеченности и прайс-листы основных поставщиков книжной продукции.

3. Справочная служба (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/help/bitekar/>) – работает в режиме «запрос – ответ» по электронной почте. Запросы принимаются круглосуточно, выполняются в порядке их поступления в часы работы Научной библиотеки ЯрГУ. Срок выполнения запроса до 3 рабочих дней.

Организация и руководство практикой по получению общепрофессиональных навыков

Непосредственное руководство практикой **по получению общепрофессиональных навыков** студентов (группы студентов) от кафедры осуществляет *индивидуальный руководитель*, в обязанности которого входит:

- составление индивидуального задания для каждого студента;
- контроль выполнения студентами программы практики, индивидуального задания, соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой и учебной дисциплины, систематичности ведения дневника практики;
- оказание методической помощи студентам в ходе прохождения практики;
- обеспечение своевременного представления студентами отчетной документации о прохождении практики на кафедру;
- проверка и анализ отчетной документации студентов о прохождении практики, организация защиты практики на кафедре.

В обязанности *студента* при прохождении практики входит:

- участие в работе установочной и итоговой конференции (собрания);
- прохождение практики в сроки, установленные РУП и календарно-тематическим планом-графиком;
- выполнение программы практики;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, действующих в организации-базе практики, трудовой и учебной дисциплины;
- выполнение поручений руководителя практики от кафедры;
- составление и своевременное представление на кафедру отчета по итогам практики по форме, предусмотренной настоящей программой, иной необходимой отчетной документации;
- защита практики в установленный срок.

Требования к оформлению отчетных материалов практики по получению общепрофессиональных навыков

По окончании практики по получению общепрофессиональных навыков студент представляет индивидуальному (групповому) руководителю от кафедры следующие отчетные материалы:

– *письменный отчет о выполнении индивидуального задания научного руководителя по преддипломной практике.*

Отчет должен содержать:

- а) сведения о сроках практики;
- б) о конкретно выполненной студентом по заданию научного руководителя работе, об изученных студентом материалах, а также выводы и предложения, возникшие у студента в ходе практики.
- в) при необходимости (с учетом задания) – перечень использованной литературы, нормативных актов и т.д. (приложение 3);
- *титульный лист дневника* (приложение 4);
- *индивидуальное задание научного руководителя* (образец оформления – приложение 2) с отметкой о его выполнении;
- *приложения*: материалы, подтверждающие выполнение индивидуального задания научного руководителя.

Все отчетные материалы представляются в подшитом и пронумерованном виде.

Подведение итогов практики по получению общепрофессиональных навыков

По результатам практики по получению общепрофессиональных навыков проводится промежуточная аттестация студентов в форме дифференцированного зачета. Отчетные материалы представляются руководителю практики от кафедры и проверяются им. Студент допускается к зачету при предоставлении всех материалов в полном объеме. Зачет проводится в сроки, установленные деканатом. При ненадлежащем оформлении зачет откладывается с предоставлением срока для устранения недостатков.

Зачет по практике выставляется по результатам защиты студентами отчетов перед комиссией, утвержденной заведующим кафедрой, с участием индивидуального (группового) руководителя практики на основании документов, представленных студентами на кафедру. При выставлении итоговой дифференцированной оценки учитываются:

- содержание отчета;
- проделанная работа;
- качество оформления отчетных материалов;
- своевременность предоставления отчетных материалов;
- защита отчета;
- выполнение индивидуального задания.

Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравнивается к экзаменационным оценкам по теоретическому обучению и учитывается при назначении всех видов стипендии.

Невыполнение программы практики, получение отрицательного отзыва о работе или неудовлетворительной оценки при защите отчета приравниваются к академической задолженности. В этом случае студенты могут быть направлены на практику повторно в период студенческих каникул или отчислены из университета в порядке, предусмотренном Уставом ЯрГУ.

При невозможности прохождения студентом практики в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, на основании личного заявления студента, подписанного руководителем практики и деканом факультета, приказом ректора устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики в пределах текущего учебного года.

**Учебно-методическое обеспечение
самостоятельной работы студентов по дисциплине**

Приложение 2

**Образец оформления
титального листа
отчета по практике**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова
Юридический факультет
Кафедра гражданского права и процесса

Иванова Надежда Игоревна,
студентка гр. ЮР-11МО

**Отчет
о практике по получению общепрофессиональных навыков**

Ярославль
2024

Приложение 3
Примерная форма
индивидуального задания
научного руководителя
(практика по получению общепрофессиональных навыков)

Индивидуальное задание научного руководителя

В ходе практики по получению общепрофессиональных навыков необходимо выполнить следующие мероприятия:

| № п/п | Вид работы | Форма отчетности | Отметка о выполнении |
|----------|---|---------------------|-----------------------------------|
| 1. | Проведите экспертизу нормативно-правовых актов (акта) по теме ВКР магистра. | Текст | Выполнено полностью или частично. |
| 2. | Подготовьте просветительскую лекцию для граждан по теме «__» | Текст | Причины невыполнения. |

Индивидуальное задание выдано _____
 (дата выдачи)

Научный руководитель _____ (Фамилия, и.о.)
 (подпись)

Примечания (могут быть сделаны научным руководителем).

Приложение 4

**Перечень использованной литературы,
 приказов, инструкций и т.д.**

| № п/п | Наименование использованного источника | Цель использования |
|----------|--|--------------------|
| | | |
| | | |

Образец титульного листа
дневника практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)

Юридический факультет

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____

ФИО полностью

курс: _____ форма обучения: _____ учебная группа: _____
форма обучения

Вид практики: _____ практика по получению общепрофессиональных навыков _____

Сроки практики: с _____ по _____

База практики: _____ кафедра гражданского права и процесса _____

Индивидуальный (групповой) руководитель:

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

Ярославль 20 ____ г.