МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра трудового и финансового права

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Иванчин

«24» мая 2023 г.

**Рабочая программа**

**практики по получению общепрофессиональных навыков**

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Цивилистика, трудовое и финансовое право»;

«Уголовное право и его применение»

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная

|  |  |
| --- | --- |
| Программа одобрена  на заседании кафедры  (протокол от 13 апреля 2023 г. № 8) | Программа одобрена НМК  юридического факультета  (протокол от 4 мая 2023 г. № 3) |

Ярославль

2023

**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** | | |
| *Системное и критическое*  *мышление*  **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  **Владеет** 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 выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации  **Владеет** навыками дифференциации информации, необходимой для планирования стратегии действий при решении проблемной ситуации |
|  | **И-УК-1.3** – При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственную позицию, аргументирует своивыводы – для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации | **Знает** законы мышления, восприятия и правила аналитической оценки информации  **Умеет** применять законы мышления, восприятия и аналитической оценки информации различного уровня и типа для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации  **Владеет** навыками аналитической оценки собранной информации, ее систематизации, формирования собственной аргументированной позиции – в целях решения проблемной ситуации |
| *Коммуникация*  **УК-4 –** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | **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 | **Знает** виды, формы и особенности устной коммуникации на русском языке и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия  **Умеет** использовать средства устной коммуникации для корректного и успешного ведения деловых совещаний, переговоров, встреч, взаимодействия в академической сфере  **Владеет** навыками использования различных видов и форм устной коммуникации в деловой и академической сферах |
|  | **И-УК-4.2 –** Ведет деловую переписку на русском языке; составляет деловые документы различного типа – на основе требований к стилистике, особенностям содержания и структуры каждого документа | **Знает** виды и формы письменной коммуникации на русском языке и иностранном(ых) языке(ах), типы, структуру, содержание и стилистику деловых документов  **Умеет** воспринимать, анализировать и использовать письменную деловую информацию, осуществлять письменную деловую коммуникацию  **Владеет** навыками письменной деловой коммуникации |
|  | **И-УК-4.3 –** Осуществляет деловую коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей официального и неофициального стилей общения и социокультурных различий адресатов | **Знает** фонетический строй, грамматические и лексические структуры устной и письменной речи, особенности культуры стран соответствующего языка, особенности официального и неофициального стилей общения  **Умеет** воспринимать иностранную речь в рамках устной и письменной коммуникации, говорить и писать на иностранном языке на обыденные и деловые (профессиональные) темы  **Владеет** навыками устной и письменной коммуникации на иностранном языке в официальных и неофициальных ситуациях общения |
|  | **И-УК-4.4 –** Переводит тексты профессионального назначения с иностранного языка на государственный | **Знает** основные средства и приемы перевода лексико-грамматических структур для реализации профессиональных целей  **Умеет** выполнять предпереводческий анализ текстов общего и профессионального назначения  **Владеет** навыками перевода с иностранного языка на русский – для реализации профессиональных целей |
| *Межкультурное*  *взаимодействие*  **УК-5 –** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | **И-УК-5.1 –** Анализирует события и явления с учетом культурного и идеологического многообразия, сущности и тенденций развития цивилизационных процессов | **Знает** закономерности и особенности развития различных культур и цивилизационных процессов, специфику менталитета представителей той или иной культуры и способов коммуникации с ними  **Умеет** понимать и воспринимать разнообразие общества, тех или иных культур, современные цивилизационные контексты – в целях корректного межкультурного взаимодействия  **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 |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |
| *Юридический анализ*  **ОПК-1 –** Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | **И-ОПК-1.1** – Анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, проектирует варианты их решения, осуществляет выбор наиболее оптимального варианта | **Знает** сущность, виды и тенденции правоприменительной практики, способы анализа нестандартных ситуаций, вариантов их разрешения в рамках правоприменительной деятельности  **Умеет** выявлять сущность нестандартных юридических ситуаций, определять оптимальный вариант их разрешения на основе принципов права, действующего законодательства и правоприменительной практики  **Владеет** навыками анализа нестандартной юридической ситуации и определения оптимального варианта ее разрешения |
| *Юридическая экспертиза*  **ОПК-2 –** Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | **И-ОПК-2.1** – Анализирует сущность и эффективность нормативных правовых актов и готовит по ним соответствующее экспертное заключение | **Знает** систему российского законодательства, основные положения ее отраслей, содержание правовых норм по профилю профессиональной деятельности, особенности взаимодействия между ними, способы анализа их эффективности  **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  **Владеет** навыками подготовки экспертных юридических заключений |
|  | **И-ОПК-2.2** – Анализирует законность и обоснованность индивидуальных правовых актов и дает по ним соответствующее экспертное заключение | **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  **Умеет** анализировать законность и обоснованность индивидуальных правовых актов и давать по ним экспертное юридическое заключение  **Владеет** навыками анализа законности и обоснованности индивидуальных правовых актов и подготовки соответствующего экспертного заключения |
| *Толкование права*  **ОПК-3 –** Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | **И-ОПК-3.1 –** Квалифицированно толкует правовые акты | **Знает** формы, способы и виды толкования правовых норм  **Умеет** применять необходимые формы, способы и виды толкования правовых норм в их системе  **Владеет** навыками толкования правовых норм |
|  | **И-ОПК-3.2 –** Выявляет наличие пробелов и коллизий норм права и предлагает способы их преодоления | **Знает** технологии применения аналогии права и закона, сущность соответствующих правоприменительных образцов, способы выявления и преодоления коллизий в законодательстве  **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  **Владеет** навыками обнаружения и преодоления пробелов и коллизий в законодательстве, их преодоления с помощью соответствующих правоприменительных технологий |
| *Юридическая аргументация*  **ОПК-4 –** Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | **И-ОПК-4.1 –** Выстраивает в письменной и устной форме свою правовую позицию, в том числе в состязательных процессах, – на основе системной аргументации | **Знает** законодательство, подлежащее применению, теорию и практику правоприменительной деятельности и правоприменительную практику по соответствующей категории юридических дел, формы и способы юридической аргументации и контраргументации  **Умеет** письменно и устно выстраивать свою правовую позицию по делу, аргументировать ее, отстаивать в состязательном процессе по делу  **Владеет** навыками построения своей правовой позиции по делу, ее аргументирования и отстаивания в письменной и устной форме, в том числе в состязательном процессе |
| *Юридическое письмо*  **ОПК-5 –** Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | **И-ОПК-5.1 –** Профессионально грамотно составляет юридические документы | **Знает** правила и технологии профессиональной письменной коммуникации, типы юридических документов, требования к их содержанию, форме и стилю  **Умеет** профессионально грамотно составлять юридические документы  **Владеет** навыками профессиональной письменной коммуникации, профессионально грамотного составления юридических документов |
|  | **И-ОПК-5.2 –** Разрабатывает проекты нормативных правовых актов – с обоснованием своей правовой позиции и на основе нормотворческих технологий | **Знает** законодательство, пробелы, коллизии и ошибки в нем, правотворческие технологии подготовки проектов нормативных правовых актов  **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  **Владеет** способами выявления неэффективности законодательства, аргументации своей правовой позиции по его корректировке, необходимыми правотворческими технологиями |
|  | **И-ОПК-5.3-** Разрабатывает проекты индивидуальных правовых актов – с обоснованием своей правовой позиции и на основе правоприменительных технологий и правил письменной коммуникации | **Знает** законодательство и правоприменительную практику, правила аргументации своей правовой позиции и письменной коммуникации в сфере подготовки индивидуальных правовых актов  **Умеет** на основе анализа и оценки правовой ситуации формулировать свою правовую позицию по делу, разрабатывать соответствующий индивидуальный правовой акт  **Владеет** навыками анализа конкретной правовой ситуации, построения своей правовой позиции в соответствии с поставленными задачами, подготовки индивидуального правового акта, обеспечивающего их реализацию |
| *Профессиональная этика*  **ОПК-6 –** Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | **И-ОПК-6.1 –** Соблюдает принципы и правила профессиональной юридической этики, принимает меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных и иных правонарушений | **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  **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  **Владеет** навыками профессионально этичного поведения, добросовестного исполнения своих профессиональных обязанностей, уважительного отношения к правам и интересам субъектов права, активного противодействия правонарушениям, в том числе коррупционного характера |
| *Информационные технологии*  **ОПК-7 –** Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | **И-ОПК-7.1 –** осуществляет подбор юридически значимой информации с использованием оптимальных информационных технологий и необходимых правовых баз данных для решения профессиональных задач | **Знает** систему информационных ресурсов, формы и способы их функционирования, особенности их применения к различным видам профессиональной юридической деятельности  **Умеет** формировать и использовать оптимальный набор информационных ресурсов для решения профессиональных задач  **Владеет** навыками получения и эффективного использования информационных ресурсов |
|  | **И-ОПК-7.2 –** Соблюдает требования и правила информационной безопасности при решении профессиональных задач | **Знает** сущность, виды и формы информационной безопасности, ее требования и правила, виды нарушений информационной безопасности, способы и формы защиты информации и их значение для профессиональной деятельности  **Умеет** применять необходимые приемы по настройке операционных систем, антивирусной защите, иные общие и специальные правила информационной безопасности  **Владеет** навыками работы со средствами защиты информации и обеспечения информационной безопасности в целом – при осуществлении профессиональной деятельности |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| *Правоприменительный*  **ПК-2 –** Способен применять виды, формы и способы толкования и конкретизации правовых норм, разрешения правовых коллизий, субсидиарного применения законодательства, применять аналогию права и закона | **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 | **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  **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  **Владеет** навыками правоприменительных технологий, используя их при прохождении практики |
| *Правоприменительный*  **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 |
| *Правоприменительный*  **ПК-4 –** Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, а также разрабатывать индивидуальные правовые акты | **И-ПК-4.1** – При прохождении практики по получению общепрофессиональных навыков правильно и полно отражает результаты своей профессиональной деятельности по конкретному делу или категории дел в юридической и иной документации, относящихся к сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии | **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  **Умеет** при выполнении заданий практики по получению общепрофессиональных навыков правильно отражать результаты своей профессиональной деятельности в юридических документах  **Владеет** навыками анализа юридических документов, определения типа юридического(ких) документа(тов) по соответствующему вопросу, подготовки юридического (ких) документов в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии |
|  | **И-ПК-4.2** – При прохождении практики по получению общепрофессиональных навыков разрабатывает индивидуальные правовые акты на основе правильной оценки ситуации | **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  **Умеет** правильно выбирать вид юридического документа для оформления своей правовой позиции по делу, профессионально грамотно отражать ее в ходе прохождения практики  **Владеет** 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 |
| *Организационно-*  *управленческий*  **ПК-6** Способен организовать обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии | **И-ПК-6.1** – При прохождении практики по получению общепрофессиональных навыков организует деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии | **Знает** конституционные принципы, принципы и конкретные нормы уголовного и уголовно-исполнительного законодательства в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства  **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  **Владеет** навыками обеспечения законности и правопорядка членами профессиональной команды и другими субъектами |
| *Экспертно-аналитический*  **ПК-8 –** Способен участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов | **И-ПК-8.1** – При прохождении практики по получению общепрофессиональных навыков проводит аналитические исследования эффективности действующего законодательства в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии | **Знает** действующее уголовное и уголовно-исполнительное законодательство и способы анализа его эффективности  **Умеет** выявлять, анализировать и обобщать эффективность действующего уголовного и уголовно-исполнительного законодательства в хоте выполнения заданий практики по получению общепрофессиональных навыков  **Владеет** навыками анализа нормативно-правовых текстов, эффективности содержащихся в них правовых норм, используя их при прохождении практики |
|  | **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-исполнительного права, криминологии | **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  **Умеет** оценивать эффективность действующего уголовного и уголовно-исполнительного законодательства и проекты его корректировки  **Владеет** навыками проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и подготовки соответствующего экспертного заключения, используя их при прохождении практики |
| *Экспертно-аналитический*  **ПК-9 –** Способен анализировать и обобщать правоприменительную практику в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии | **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 | **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  **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  **Владеет** навыками анализа и обобщения правоприменительной практики, используя их при прохождении практики |
| *Консультационный*  **ПК-10 –** Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии | **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 обоснованные заключения или дает профессионально грамотную консультацию по вопросу в сфере уголовного, уголовного-исполнительного права, криминологии | **Знает** действующее уголовное и уголовно-исполнительное законодательство, правоприменительную практику, формы и способы анализа конкретной жизненной ситуации (вопроса) и ее разрешения  **Умеет** составлять квалифицированные юридические заключения и давать соответствующие консультации по конкретной жизненной ситуации (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** |  |
| **1 этап - подготовительный** | *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)*  1) установочная конференция по организационным вопросам практики (1 час) - проводит руководитель практики от факультета;  2) получение от научного руководителя индивидуального задания на период практики по получению общепрофессиональных навыков | Индивидуальное задание научного руководителя |
| **2 этап - основной** | Выполнение индивидуального задания научного руководителя, в том числе:  1) сбор, обработка и систематизация теоретического и практического материала по заданию научного руководителя;  2) составление текста публичной лекции для граждан по теме ВКР или иной теме, указанной научным руководителем  3) экспертиза проектов нормативно-правовых актов;  4) формулирование авторских выводов и предложений по итогам проведенной экспертизы. | Отчет о практике |
| **3 этап –**  **заключительный** | 1) Составление письменного отчета, систематизация собранных материалов;  2) Итоговая конференция (проводит руководитель практики от факультета);  3) защита отчета по практике по получению общепрофессиональных навыков | Отчет о практике  Зачетная ведомость |

**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 навыковопределяется 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>

КОДЕКСЭлектронная юридическая библиотека по направлениям – гражданское право, налоговая политика, теория права, уголовно-процессуальное право - законодательство, комментарии, консультации, практика - [http://www.kodeks.ru](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 окончанию 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 MoodleЯрГУ, 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 MicrosoftWindows не ниже версии 7 (10), офисный пакет семейства Microsoftoffice, 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,

старший преподаватель 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_bookreq_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.

1. **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.

1. **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**

**титульного 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

2023

**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 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Приложение 5**

**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.