

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 1 » сентября 2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)»

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы – Теория и история государства и права, история правовых учений

Квалификация выпускника – Магистр

Год набора – 2023

Форма обучения – Очная

Составитель О.В. Скоробогатова, доцент , канд. юрид. наук

Юридический факультет

Кафедра уголовного права

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.20 № 1451

Программа практики обсуждена на заседании кафедры уголовного права

01.09.2023 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой Титлина Е.Ю. Титлина

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 1 » сентября 2023 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Тип (форма проведения) практики

В соответствии с ФГОС учебная практика является обязательной для обучающихся по образовательной программе магистратуры «Теория и история государства и права, история правовых учений». Вид практики: учебная, тип практики юридическое консультирование. Форма проведения: дискретная. Учебная практика для магистрантов проводится дискретно, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Форма подпрактики - рассредоточенная

1.2. Способы проведения практики

Способы проведения педагогической практики: стационарная.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики - формирование у обучающихся профессиональных навыков юриста, закрепление на практике навыков, полученных в результате теоретической подготовки; характеризующих формирование компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Задачами освоения дисциплины «Юридическое консультирование» является: - формирование у обучающихся навыков оказания юридической помощи в виде правового информирования населения и правового консультирования граждан; - выработка навыков консультирования по вопросам права и составления юридических документов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Юридическая экспертиза	ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИД-1 ОПК-2 Знает: теоретические основы экспертной юридической деятельности ИД-2 ОПК-2 Умеет: формировать квалифицированные юридические заключения ИД-3 ОПК-2 Владеет: навыками участия в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи
Юридическое письмо	ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИД-1 ОПК-5 Знает: юридические термины и юридические конструкции в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов; ИД-2 ОПК-5 Умеет: применять инструментарий юридической техники при подготовке проектов нормативных

		<p>правовых актов и иных юридических документов; самостоятельно составлять юридические документы; ИД-3 ОПК-5</p> <p>Владеет: навыками участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов составлять их самостоятельно;</p>
Информационные технологии	<p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ИД-1 ОПК-7</p> <p>Знает: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; основы информационной безопасности; методы и средства поиска, систематизации, обработки и использования правовой информации;</p> <p>ИД-2 ОПК-7</p> <p>Умеет: применять современные информационные технологии для поиска обработки и использования правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</p> <p>ИД-3 ОПК-7</p> <p>Владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p>

3.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<p>ПК-4.</p> <p>Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ИД-1 ПК-4</p> <p>Знает: источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; виды и формы юридических консультаций, применяемых в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере.</p> <p>ИД-2 ПК-4</p> <p>Умеет: анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий; комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права.</p>

ИД-3 ПК-4 Владеет: навыками анализа документов и материалов для представления интересов граждан и организаций в судебных инстанциях и органах власти

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Рабочие программы практик входят в комплект ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Разработка программ практик осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета. Программы практик размещены на сайте Университета

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная дисциплина «Юридическое консультирование» относится к обязательной части изучения дисциплин, изучается во 2 семестре. Логически и содержательно-методически дисциплина взаимосвязана с такими дисциплинами как «Теория юридической ответственности», «Профессиональная этикет юриста» и др. Учебная дисциплина реализуется в семестрах согласно учебным планам по формам обучения и предусматривает сдачу зачета на основе балльно-рейтинговой системы оценивания.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Продолжительность учебной практики согласно учебному плану составляет 2 недели (первый семестр) – 216 час. (6 з.е.). Общая продолжительность практики составляет 216 часов, 6 зачетные единицы.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
1	Юридическое консультирование России. История становления и развития клинического движения за рубежом	.Понятие юридической клиники. Виды юридических клиник. Юридические клиники в России. Возникновение идеи клинического юридического образования. Современные юридические клиники. Организационно- правовые формы им структура российских юридических клиник. Юридическое консультирование и магистрант. 5.Классификация юридических клиник. История становления и развития клинического движения за рубежом. Правовое регулирование деятельности юридических клиник.	30
2	Профессиональная этика юриста	Понятие профессиональной этики юриста. Правила поведения юристов. Обоснование правил профессионального поведения юриста. Этические принципы юридической деятельности. Стандарты независимости юридической профессии международной ассоциации юристов	30
3	Консультирование клиента	Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования. Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования. Основные этапы консультирования их характеристика,	20

		порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).	
4	Документы в практической деятельности юриста. Основы юридической техники. Понятие документа. Основные термины делопроизводства.	1 Особенности обработки поступающей информации. Источники информации, их классификация. Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике. Внутренние документы юридической клиники. Работа с входящими и исходящими документами	30
5	Этапы составления юридического документа	Подготовка юридического документа. Этапы подготовки юридического документа. Определение адресата. Определение общей структуры документа, систематизация материала и аргументов по соответствующим разделам Написания текста документа. Прогнозирование и анализ возможных последствий. Редактирование материала. Рекомендации по оформлению наиболее распространенных видов документов. Приказы. Протоколы заседаний коллегиальных органов. Акты. Письма. Договоры. Процессуальные документы	40
6	Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках	Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение. Этические требования к участникам Юридической клиники. Основы этических взаимоотношений участников Юридической клиники между собой, с клиентами и обществом. Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.	30
7	Альтернативные методы разрешения правовых споров	Примирительные процедуры. Медиация. Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров. Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, омбудсмен.	36

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Прохождение практики является одной из образовательных технологий, направленных на развитие творческой активности и инициативы магистрантов, повышение уровня его учебно-профессиональной мотивации, ответственности за качество разработки и реализации программы мероприятий учебной практики.

В ходе практики студенты используют навыки теоретического анализа документов, научной и методической литературы, сбора и обработки эмпирического материала; применения образовательных технологий обучения на практике; оформления, представления в устной и письменной форме результатов выполненной работы.

9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является выступление на заключительной конференции по итогам практики.

По окончании практики, обучающиеся должны предоставить на кафедру не позднее пяти дней с момента окончания практики, следующие документы:

- дневник по практике;
- индивидуальный отчет по практике.

Дневник по практике заполняется обучающимися в ходе практики ежедневно. По окончании практики руководитель от организации пишет в дневнике отзыв о работе практиканта, заверяет его подписью и печатью. После сдачи обучающимися дневника на

проверку руководитель от кафедры также пишет отзыв, заверяет его подписью и выставляет оценку за практику.

Индивидуальный отчет по практике содержит следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) индивидуальное задание;
- 3) содержание;
- 4) индивидуальный план - график работы (приложение 2);
- 5) текст отчета с указанием целей и задач практики, анализа выполненных пунктов плана, описание трудностей и особенностей прохождения практики;
- 6) отчет по ознакомительному этапу практики, т.е. аналитический отчет, который должен содержать описание организации (базы практики) по следующей схеме:
 - а) полное название, к какой категории относится: государственная или частная, к какой сфере общественного труда относится (производство, торговля, финансы, образование и т.д.);
 - б) основные функции организации;
 - в) структура организации;
 - г) основные профессиональные обязанности преподавателя в организации;
 - д) анализ необходимой документации для осуществления педагогической деятельности в образовательном учреждении;
 - е) наиболее актуальные проблемы в работе преподавателя данного учреждения.
- 7) отчет по методическому этапу практики, т.е. развернутые содержательные конспекты аудиторных занятий.

Конспект занятия должен иметь следующую схему:

- название дисциплины;
- тема занятия;
- цель занятия;

- задачи (образовательная; развивающая; воспитательная);
- знания, умения и навыки, которыми должен овладеть обучающийся в ходе занятия;
- форма организации обучения;
- тип занятия;
- основные этапы проведения занятия;
- содержание учебного материала;
- проверочные и контрольные вопросы для обучающихся;
- самостоятельная работа для обучающихся;
- список рекомендуемой литературы;
- домашнее задание.

8) отчет по психопрофилактическому этапу практики, включающий в себя описание того какое внеаудиторное воспитательное мероприятие было проведено и обоснование его необходимости (должен быть представлен в виде апробированной программы, текста лекции или развернутого сценария психопрофилактического мероприятия, тренинга, диспута, дискуссии и др.).

10) список использованной научной, учебной и методической литературы, оформленный в соответствии с требованиями нормоконтроля.

11) приложения.

Заключительная конференция проводится не позднее 10 дней с момента окончания практики. Оценка за практику основывается на оценках работы обучающихся, данных непосредственными кураторами его работы от кафедры и от организации.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Нормы оценки знаний предполагают учет индивидуальных особенностей магистрантов, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений.

При выставлении оценки научный руководитель ориентируется, в том числе, на объем проделанной научно-исследовательской работы, количество научных публикаций и выступлений на научно-практических конференциях по теме исследования, а также участие магистранта в научно-исследовательском семинаре.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Вопросы к зачету с оценкой

1. История развития юридических клиник в России.
2. Юридические клиники в США.
3. Принципы деятельности Юридической клиники.
4. Юридическая клиника и юридическое образование.
5. Юридическая этика как вид профессиональной этики.
6. Конфликты в деятельности юриста.
7. Медиация как способ альтернативного разрешения правового конфликта.
8. История и правовые основы медиации в России.
9. Нравственные ценности в работе юридической клиники.
10. Юридическая техника: понятие и основные приемы.
11. Юридическая аргументация.
12. Историческое развитие нравственности: прогресс или регресс?
13. «Что законно, то морально»: за и против.
14. Соотношение общей и профессиональной морали юриста.
15. Соотношение цели и средств в работе юриста
16. Нравственный выбор в работе юриста.
17. Адвокатская тайна.

18. Нравственное и правовое сознание юриста.
19. Нравственные основы правосудия.
20. Нравственный и служебный долг сотрудника правоохранительных органов: вопросы соотношения.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1. Литература

1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511769> (дата обращения: 29.06.2023).
2. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512300> (дата обращения: 29.06.2023).
3. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511729> (дата обращения: 29.06.2023).
4. Карандашев, В. Н. Введение в профессию: психолог : учебник и практикум для вузов / В. Н. Карандашев. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12213-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511668> (дата обращения: 29.06.2023).
5. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для вузов / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03675-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514040> (дата обращения: 29.06.2023).

11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Программный комплекс «КонсультантПлюс»	Лицензия коммерческая по договору №21 от 29 января 2015 года.
2	Электроннобиблиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks - научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
3	ЭБС ЮРАЙТ https://www.biblioonline.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе организации учебной практики (юридическое консультирование) руководителем применяются современные информационные технологии:

Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики (юридическое консультирование) и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения выпускных научных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедиа- проектор, проекционный экран, персональный компьютер). Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.