



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

РЕМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ

решением Ученого совета
юридического факультета
11 апреля 2023 г., протокол № 4

Председатель


/ С.Ю. Морозов /
(подпись, расшифровка подписи)
11.04.2023

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	Юридическое консультирование
Способ и форма проведения	Стационарная или выездная (способы) Дискретная (форма)
факультет	юридический
кафедра	Гражданского и предпринимательского права
курс	2(очной формы) 1 (заочной формы)

Направление (специальность): 04.04.01 «Юриспруденция» квалификация «магистр») _____
(код специальности (направления), полное наименование)


Направленность (профиль/специализация) Гражданское право, гражданский процесс
полное наименование


Форма обучения _____ очная, заочная _____
очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Дата введения в учебный процесс УлГУ: **« 1 » сентября 2023 г.**

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ г.
Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Ученая степень, звание
Морозов Сергей Юрьевич	ГПП	д.ю.н., профессор

СОГЛАСОВАНО
Заведующий выпускающей кафедрой Гражданского и предпринимательского права
 Подпись <u> / С.Ю.Морозов /</u> <small>расшифровка подписи</small> « 11 » апреля 2023 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

1. Цель и задачи практики

Практика «Юридическое консультирование» (далее практика) является специальным курсом, который обеспечивает гибкое интерактивное взаимодействие магистрантов и ведущих ученых, углубление и закрепление ранее полученных теоретических знаний. Она направлена на практическое освоение магистрантами методами и приемами юридического консультирования. Она может проходить в правовой клинике юридического факультета, на кафедре гражданского права и процесса, либо в научных или иных организациях юридического профиля. Руководство и контроль за прохождением практики возлагается на руководителя практики по направлению подготовки и заведующего соответствующей выпускающей кафедрой. Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой.

Порядок прохождения практики производится в соответствии с документированной процедурой «О порядке прохождении производственной практики», учебно-методическими указаниями по прохождению практики.

Практика имеет **целью**

1. закрепление и (или) выработка общекультурных и профессиональных компетенций по направлению подготовки путём устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам.
2. Настоящая программа практики магистрантов «Юридическое консультирование» разработана в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством. Содержание данного вида практики определяется спецификой базы практики и предполагает индивидуальное или коллективное участие магистрантов в работе по подготовке письменных и (или) устных консультаций по правовым вопросам, в т. ч. по оказанию бесплатной юридической помощи на основе и в соответствии с ФЗ от 21.11.2011 N 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Законом Ульяновской области от 03.10.2012г. № 131-ЗО «О бесплатной юридической помощи на территории Ульяновской области».
3. Практика юридического консультирования необходима для развития навыков межличностных коммуникаций.

Достижению данной цели служит реализация следующих задач:


- ознакомить магистрантов с актуальными научными проблемами в рамках выбранной ими программы и направлениями обучения;
- формирование у магистрантов навыков практической работы, ее планирования, проведения, формирования научных выводов;
- представление и обсуждение промежуточных результатов практической деятельности магистрантов;
- итоговая апробация результатов практической деятельности магистрантов, представляемая в форме научных докладов.
-

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 04.04.01 Юриспруденция (юридическое консультирование) практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы.

Практика юридическое консультирование относится к «Блоку 2» основной профессиональной образовательной программы магистратуры - «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и базируется на освоенных дисциплинах как базовой, так и вариативной части данной программы.

Практика юридическое консультирование 2 курса очной и 1 курса заочной формы обучения Юридического факультета УлГУ является неотъемлемой составной частью учебно-воспитательного процесса и одним из

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

важнейших элементов в подготовке магистрантов в различных областях юридической деятельности.

Основной базой практики является Правовая клиника юридического факультета УлГУ и Центр социально-правовой помощи населению УлГУ.

В отдельных случаях магистрантам разрешается определять место практики самостоятельно, при условии предварительного согласования с факультетом и соответствия базы практики направлению и профилю подготовки.


В период практики магистранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в правовой клинике применительно к учебному процессу.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и годовым календарным учебным графиком.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики студентами, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
	Общекультурные
ОК-2 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные принципы этики юриста. Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, применять полученные знания в юриспруденции. Владеть: навыком добросовестного исполнения служебных обязанностей, следования принципам этики юриста.
ОК-4 способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	Знать: базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); Уметь: воспринимать на слух и понимать <i>основное содержание</i> несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них <i>значимую / запрашиваемую информацию</i> ; Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на иностранном языке;
	Профессиональные:
	в области правоприменительной деятельности:
ПК-2 быть способным квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального	Знать: содержание норм материального и процессуального права. Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Владеть: навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

права в профессиональной деятельности	
	в области экспертно-консультационной деятельности:
ПК-7 быть способным квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Знать: понятие и систему актов толкования. Уметь: самостоятельно толковать правовые акты Владеть: приемами толкования правовых актов.

4. Место и сроки прохождения практики

Практика осуществляется в 3 семестре на втором курсе очной формы обучения в течение 4 недели, в 2 семестре на первом курсе заочной формы обучения - 4 недели и может проходить в следующих формах:

- научный поиск и анализ собранного материала;
- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом НИР;
- работа, нацеленная на оценку и рецензирование результатов научной деятельности других субъектов научной деятельности (студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, ученых и др.)
- участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедры;
- выступление на конференциях молодых ученых, проводимых на факультете, в других вузах, а также участие в других научных конференциях;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- подготовка и защита курсовой работы по направлению проводимых научных исследований (если такая форма научной работы предусмотрена в индивидуальном плане магистранта);
- обязательная публикация и (или участие в конференциях);
- подготовка и защита магистерской диссертации;
- научно-исследовательский семинар (может проводиться в форме мастер-классов ведущих профессоров и экспертов практиков, экспертных семинаров, круглых столов и дискуссий).

5. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем практики в ЗЕТ и в академических часах и ее продолжительность в неделях в соответствии с учебным планом:


Очная форма обучения:

Объем практики		Продолжительность практики
ЗЭТ	часы	недели
6	216	4


Заочная форма обучения:

Объем практики		Продолжительность практики
ЗЭТ	часы	недели
6	216	4

6. Структура и содержание практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

№ п/п	Разделы (этапы) прохождения практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Объем часов контактной работы студента с преподавателем	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап – организация практики	<ul style="list-style-type: none"> • проведение организационного инструктивного собрания со студентами; • инструктаж по охране труда и технике безопасности; • ознакомление с программой практики; • получение индивидуального задания на практику и дневника практики; • получение направления на практику и командировочного удостоверения (при необходимости); 	4	4	общий контроль; запись в журнале по ОТиТБ
2.	Организационный этап – выполнение индивидуальных заданий	<ul style="list-style-type: none"> • знакомство с организационно-административной структурой, направлениями деятельности предприятия, учреждения; • изучение с нормативно правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, учреждения; • изучение источников учебной, научной, специальной и нормативно-методической литературы, периодических изданий, ресурсов сети Интернет, судебной практики; • знакомство с практической работой юриста; • ежедневное ведение записей в дневнике практики; • сбор необходимого материала для написания отчета о практике. 	98	10	общий контроль, тестирование, проверка выполнения заданий
3.	Заключительный этап – под-	<ul style="list-style-type: none"> • оформление дневника по практике в соответствии с 	42	10	проверка дневника

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

ведение итогов практики	установленной формой; • написание отчета о практике; • представление дневника и отчета о практике руко- водителю практики от Ул- ГУ; • подготовка к защите практики; • аттестация студентов по итогам практики.			и отчета; защита практики
ИТОГО	-	216	24	-

1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие технологии:

1. Работа в команде - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
2. Проблемное обучение - стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
3. Контекстное обучение - мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
4. Обучение на основе опыта - активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации собственного опыта с предметом изучения.

При прохождении практики студенты также изучают и применяют в работе передовой отечественный и зарубежный опыт из источников учебной, научной и специальной литературы, периодической печати и сети Интернет в соответствии с полученным индивидуальным заданием.

2. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ


По результатам пройденной практики студенты заполняют дневник практики и отчет с анализом, критическими замечаниями, выводами и предложениями.

Порядок заполнения дневника практики.

Страницы 1,3 дневника заполняется студентом-практикантом самостоятельно. Данный раздел содержит информацию о студенте (фамилия, имя, отчество, направление, профиль), о базе производственной практики (полное наименование организации), сроке прохождения практики «с ___ по ___», руководителе практики от кафедры (указывается ученая степень, должность, фамилия и инициалы), руководителе практики от организации (должность, фамилия, имя, отчество).

Страница 3 заполняется руководителем практики от организации. Должны быть проставлены даты начала и окончания практики. Данные записи должны быть заверены подписью руководителя практики от организации и печатью организации. Также должны быть запись о том, на какую должность назначается практикант на срок прохождения практики. Студент может быть назначен на должность стажера-юриста, практиканта.

Страница 6 содержит календарный план-график работы студента-практиканта, который

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

заверяется подписью и печатью руководителя организации, предоставившей базу практики. Страница 7 заполняется групповой руководитель практики от университета.

На странице 8 указываются ознакомление студента с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в организации. Страница 8 дневника студент более подробно описывает свою деятельность в организации, и ее результаты, а именно, какие вопросы удалось выяснить. Примерный перечень вопросов, которые студент-практикант должен выяснить, зависит от базы практики. Студент может самостоятельно или, предварительно обсудив с руководителем практики от кафедры, выбрать и рассмотреть интересующие его вопросы. Представляется на этих записях печать организации.

После окончания практики руководитель практики от учреждения дает развернутую, объективную характеристику о работе студента в период практики (стр.15). В этой характеристике необходимо оценить практику студента по 5-ти бальной системе. Заключение группового руководителя от университета о практике студента оформляется на 14 странице, на 15 странице ставится зачётная оценка по практике.

Отчет о практике является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы. В отчете отражаются все виды и объем работ, выполненных студентом, раскрывается содержание выполненных заданий, анализируется их качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

Структура, содержание и основные требования к оформлению отчета о практике:

1. Структура отчета должна включать следующие обязательные разделы:

- Титульный лист;
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.

2. Содержание и основные требования к оформлению отчета:

Титульный лист (форма приведена в Приложении 1) является первой страницей отчета, которая не нумеруется. Все реквизиты титульного листа обязательно должны быть заполнены.

Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета.


Во введении указывается, где и в какие сроки студент проходил практику – название предприятия, подразделения, а также указываются основные цели и задачи практики. Также можно кратко указать виды работ, которые выполнялись практикантами во время прохождения практики, объекты, на которых они работали.

Основная часть опирается на конкретные сведения о результатах выполненных заданий, полученных в ходе ознакомительной, учебной и производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента.

Первая глава (2-4 страниц) – краткая характеристика предприятия – базы прохождения практики. В данном разделе необходимо привести краткую информацию о предприятии, о специфике его организационно-административной структуры и т.п. Приводится описание подразделения предприятия, где проходила практика.

Вторая глава (6-8 страниц) должна быть посвящена подробному описанию тех видов работ и заданий, которые выполнял студент на практике, полученных результатов и тех компетенций, которые были освоены им во время прохождения практики.

В заключении (1-2 страницы) необходимо сделать обоснованные выводы по результатам

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

практики: о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков, формировании компетенций; анализ сложностей, возникших при выполнении заданий; предложения и замечания и др.

Список литературы - источники, которые были использованы при составлении отчета. Ссылки на использование источника по ходу текста отчета производятся указанием порядкового номера источника в списке литературы, заключенного в скобки.

В приложения целесообразно вынести вспомогательные графические и табличные материалы, схемы, копии нормативных документов и пр., которые использовались при прохождении практики и написании отчета.


Объем отчета – около 10-15 страниц.

Качество отчета отражает уровень профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки результатов прохождения практики.

Отчет по практике входит в индивидуальное портфолио студента.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики - **дифференцированный зачет** (с оценкой).

Дифференцированный зачет проводится на основе результатов общего контроля выполнения индивидуальных заданий путем наблюдения за деятельностью студента в период прохождения практики, текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающегося (тестирования), анализа отчетных материалов, подтверждающих выполнение им всех заданий в соответствии с программой практики, оценивая сформированность всех компетенций по данному виду практики, используя ФОС по практике.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

б) Программное обеспечение

1. СПС Консультант Плюс
2. Система «Антиплагиат.ВУЗ»
3. ОС Microsoft Windows
4. MicrosoftOffice 2016
5. «МойОфис Стандартный»

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». Саратов, [2023]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс. электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:


Инженер ведущий
Должность сотрудника УИИП

Щуренко Ю.В.
Ф.И.О.

 / _____ / 2023
г. _____ / _____ / _____

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

Для проведения занятий используется следующее материально-техническое обеспечение: лекционная аудитория, и аудитория для занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации аудитории (комплект мультимедийного оборудования: ПК, мультимедийный проектор, экран, акустические колонки); оборудование видеоконференцсвязи «Policom-600»; помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с возможностью

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, и библиотека с читальным залом, укомплектованная в соответствии с существующими нормами.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:	Аудитория -203. Аудитория для проведения лекционных, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций. Аудитория укомплектована ученической мебелью и доской. Комплект мультимедийного оборудования: экран, проектор, акустические колонки, интерактивная трибуна.
2. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:	Аудитория -203. Аудитория для проведения лекционных, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций. Аудитория укомплектована ученической мебелью и доской. Комплект мультимедийного оборудования: экран, проектор, акустические колонки, интерактивная трибуна.
3. Помещения для самостоятельной работы:	Аудитория -203. Аудитория для проведения лекционных, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций. Аудитория укомплектована ученической мебелью и доской. Комплект мультимедийного оборудования: экран, проектор, акустические колонки, интерактивная трибуна.

15. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;


- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Разработчик


подпись

С.Ю. Морозов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ульяновский государственный университет Юридический факультет	Форма	
Ф - Рабочая программа		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст измене- ния	ФИО заведующего кафедрой, реали- зующей дисциплину/ выпускающей ка- федрой	Подпись	Дата