	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 1

Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Утверждаю:
Первый проректор

Протокол № 8 от «19» января 2026 г.

Н.Г.Новикова

Б2.В.П.1
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы *магистратуры*

по направлению подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

направленность (профиль): *Правовое обеспечение оказания услуг (выполнения работ)*

Квалификация: магистр

Год начала подготовки - 2026

Разработчик:


должность	ученая степень и звание, ФИО
Доцент	к.ю.н. Максимова Е.В.
Ст. преподаватель	Теплухина В.В.

Программа государственной аттестации согласована и одобрена директором ОПОП:


должность	ученая степень и звание, ФИО
Доцент	к.с.н. Максимова Е.В.

Фонд оценочных средств утвержден Ученым советом Высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 2

Ученым советом Высшей школы бизнеса, менеджмента и права	№ 5 от «18» декабря 2025 г.
--	-----------------------------

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 3

1. Аннотация программы практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: юридическое консультирование

Способы проведения практики:

1) непосредственно в образовательной организации, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Формы проведения:

- дискретно:


✓ по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

✓ по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий;

Программа производственной практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Место в структуре ОПОП: производственная практика (юридическое консультирование) относится к части Б.2.В. «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» Блока 2 «Практики» подготовки студентов по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		<i>Лист 4</i>

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом производственная практика проводится согласно графикам учебного процесса. Кроме того, она позволяет магистранту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется руководителем ОПОП «Юриспруденция». Сроки проведения практики определяются годовым графиком учебного процесса.

Цель практики – закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний, приобретение и развития профессиональных навыков и компетенций, получение первичного опыта самостоятельной профессиональной деятельности;

Основными задачами практики являются:

- ознакомление с основными направлениями деятельности организации места прохождения практики, получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

- формирование представления о содержании и документировании практической юридической деятельности;

- приобретение навыков устных публичных консультаций (посредством непосредственного общения с клиентами, нуждающимися в юридической помощи);

- приобретение навыков самостоятельного правового мышления и ведения практической консультационной деятельности;


- приобщение магистранта к социальной среде практикующих юристов с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в сфере правоприменения;

- формирование навыков составления необходимых юридических документов, применения полученных при обучении знаний и навыков в самостоятельной профессиональной деятельности.

Производственная практика (юридическое консультирование) участвует в формировании следующих компетенций:

- способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-1), в части индикаторов достижения компетенции ПК-1.2 - Анализирует и применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, а также реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- способен консультировать физических и юридических лиц в процессе

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 5

осуществления ими прав и законных интересов, в том числе в процессе защиты их прав и законных интересов (ПК-2), в части индикаторов достижения компетенции ПК-2.3. Разъясняет результаты квалифицированного толкования нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов;

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 час. Проводится на 2 курсе в 3 семестре при очной форме обучения, на 2 курсе в 4 семестре на заочной форме обучения.

Продолжительность практики – 18 недель дискретно по периодам проведения 12 часов в неделю на 2 курсе в 3 семестре на очной форме обучения, 4 недели на 2 курсе в 4 семестре на заочной форме обучения. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ ПП	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	ПК-1	способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	ПК-1.2	продемонстрирован анализ и применение нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, а также реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
2.	ПК-2	способен консультировать физических и юридических лиц в процессе осуществления ими прав и законных интересов, в том числе в процессе защиты их прав и законных интересов
	ПК-2.2	продемонстрировано разъяснение результатов квалифицированного толкования нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов

3. Место практики в структуре ОПОП:



Место в структуре ОПОП: производственная практика (юридическое консультирование) относится к части Б.2.В. «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» Блока 2 «Практики» подготовки студентов по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 час. Проводится на 2 курсе в 3 семестре при очной форме обучения, на 2 курсе в 4 семестре на заочной форме обучения.

Продолжительность практики – 18 недель дискретно по периодам проведения 12 часов в неделю на 2 курсе в 3 семестре на очной форме обучения, 4 недели на 2 курсе в 4 семестре на заочной форме обучения. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (зачет с оценкой).


3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Очная форма обучения

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2,3	Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций	4	ГИА
1	Современные подходы к организационно-управленческой деятельности	4	Правовое обеспечение защиты прав потребителей в сфере оказания услуг (выполнения работ)
1	История политических и правовых учений	4	Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)
1	Философия права	4	Несостоятельность (банкротство) физических лиц
1	Сравнительное правоведение	4	Регулирование споров в предпринимательской деятельности
1	Актуальные проблемы права в сфере оказания услуг (выполнения работ)	4	Преддипломная практика
2	Технологии профессиональных коммуникаций		



2	Юридическая техника и юридические технологии в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
2	Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в предпринимательской деятельности		
1	Проектная деятельность в профессиональной деятельности		
2	Правовое регулирование инвестиционной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
2	Организация договорно-правовой работы в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
3	Претензионно-судебная защита прав и законных интересов в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
3	Правовое регулирование трудовых отношений лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы)		
1	Юридическое консультирование в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
2	Правовое регулирование рекламной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
3	Правовое регулирование деятельности субъектов малого и среднего бизнеса в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
3	Административная и уголовная ответственность в предпринимательской деятельности		
3	Ответственность за правонарушения в сфере экономической деятельности		
2	Организация добровольческой(волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 8

1	Ознакомительная практика		
2	Ознакомительная практика (юридическое консультирование)		

Зочная форма обучения

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2,3	Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций	5	ГИА
2	Современные подходы к организационно-управленческой деятельности	5	Правовое обеспечение защиты прав потребителей в сфере оказания услуг (выполнения работ)
1	История политических и правовых учений	5	Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)
1	Философия права	5	Несостоятельность (банкротство) физических лиц
1	Сравнительное правоведение	5	Регулирование споров в предпринимательской деятельности
1	Проектная деятельность в профессиональной деятельности	5	Преддипломная практика
2	Актуальные проблемы права в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
2	Технологии профессиональных коммуникаций		
3	Юридическая техника и юридические технологии в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
3	Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в предпринимательской деятельности		
2	Проектная деятельность в профессиональной сфере		
2	Правовое регулирование инвестиционной		



	деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
2	Организация договорно-правовой работы в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
4	Претензионно-судебная защита прав и законных интересов в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
3	Правовое регулирование трудовых отношений лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы)		
4	Юридическое консультирование в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
4	Правовое регулирование рекламной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
4	Правовое регулирование деятельности субъектов малого и среднего бизнеса в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
4	Административная и уголовная ответственность в предпринимательской деятельности		
4	Ответственность за правонарушения в сфере экономической деятельности		
2	Организация добровольческой(волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО		
1	Ознакомительная практика		
2,3	Ознакомительная практика (юридическое консультирование)		



4. Трудоемкость практики


Практика проводится в форме контактной работы

4.1. Очная форма обучения

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
2	3	6	18	216

4.2. Заочная форма обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
2	4	6	4	216

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 11

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Для очной и заочной форм обучения

Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
1. Общая характеристика организации. Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы организации - места	Навыки письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	36
прохождения практики. Ознакомление с основными функциями должностных лиц организации. Изучение порядка ведения делопроизводства и	Навыки самостоятельно составлять юридические документы	36




ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 12

Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
документооборота в организации		
2. Правоприменительная деятельность организации Юридическое консультирование	Навыки анализировать ситуации правоприменительной практики и предлагать варианты их решения	72
	Навыки грамотно применять нормы права в строго установленном порядке; доводить содержание принятого решения до сведения заинтересованных лиц	72

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК
		РГУТИС
		Лист 13

5.2.1 Наименование раздела практики:

Общая характеристика организации. Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы организации - места прохождения практики. Ознакомление с основными функциями должностных лиц организации. Изучение порядка ведения делопроизводства и документооборота в организации

для очной и заочной формы обучения

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
Навыки письменно и	Изучить: цели, задачи, функции и	36	п	защита	Характеристика организации	по

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 14

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах Навыки самостоятельно составлять юридические документы	структуру органа, в котором студент проходит практику его место в системе правоприменительных органов (подразделений Университета) Российской Федерации			отчета по практике	(места прохождения практики). Краткая характеристика должностей, с функционалом которых ознакомился обучающийся по месту прохождения практики.	окончанию прохождения практики
	Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста). Изучить порядок ведения делопроизводства и	36	п	защита отчета по окончанию практики	Характеристика методов работы организации, контролирурующих и надзирающих органов. Характеристика основных	по окончанию прохождения практики



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 15

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
	документооборота в организации				<p>должностных обязанностей руководителя практики.</p> <p>Характеристика ведения делопроизводства и документооборота в организации</p> <p>Ежедневная работа студента по выполнению заданий раздела практики отражается в Учете ежедневной работы студента (дневнике)</p>	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ТУРИЗМА И СЕРВИСА»


СМК

РГУТИС

Лист 16

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
					практики). Собранные материалы по практике отражаются в отчете	

Правоприменительная деятельность организации. Юридическое консультирование

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 17

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
Навыки анализировать ситуации правоприменительной практики и предлагать варианты их решения	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации. Ознакомление с правоприменительной практикой организации.	72	п	защита отчета по окончанию практики	Нормативные правовые акты, подзаконные акты, регулирующие деятельность организации. Перечень изученных нормативно-правовых актов.	по окончанию прохождения практики
Навыки грамотно применять нормы права в строго установленном порядке; доводить	Участие в отдельных мероприятиях по профилю деятельности организации. Участие в консультировании граждан и правоприменении	72	п	защита отчета по окончанию практики	Краткая характеристика выполненных поручений.	по окончанию прохождения практики



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ


«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 18

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
содержание принятого решения до сведения заинтересованных лиц	под руководством руководителя практики				Описание участия в отдельных мероприятиях, по профилю деятельности организации, в том числе в консультации граждан.	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 19

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПК-1	способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Все разделы	научные основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов	проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов с учетом новейших достижений юридической науки, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции,	навыками сбора и анализа материала для подготовки и проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов
	ПК-1.2	Анализирует и применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, а также реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Все разделы	Знает основные порядок и правила квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, а также реализации норм	Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, а также реализовывать	Владеет навыками анализировать нормативные правовые акты для их последующего квалифицированного применения в конкретных сферах юридической деятельности



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»


СМК
РГУТИС

Лист 20

				материального и процессуального права в профессиональной деятельности	нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
--	--	--	--	---	---	--



4	ПК-2	способен консультировать физических и юридических лиц в процессе осуществления ими прав и законных интересов, в том числе в процессе защиты их прав и законных интересов	Все разделы	<p>Знает на высоком уровне основы законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности; основы правового консультирования и юридической клиницистики.</p> <p>Демонстрирует знания практических основ правовой квалификации юридически значимых фактов для правоприменения</p>	Умения принимать обоснованные решения на основании юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств;	<p>Владение навыком компетентно применять действующие нормы законодательства к условиям практической ситуации в целях консультирования физических и юридических лиц в процессе осуществления ими прав и законных интересов, в том числе в процессе защиты прав и законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав.</p> <p>Владение навыком творчески, в соответствии с требованиями действующего законодательства формулировать текст юридического заключения или консультации</p>
	ПК-2.3	Разъясняет результаты квалифицированно о толкования нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов	Все разделы	<p>Знает основные порядок и правила разъяснения результатов квалифицированного толкования</p>	<p>Умеет разъяснять результаты квалифицированного толкования проанализированных нормативных</p>	<p>Владеет навыками на практике реализовывать результаты анализа способов оказания правовой помощи и</p>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 22


				проанализирован ных нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов и выбора наиболее эффективных способов оказания правовой помощи гражданам и организациям	правовых актов, проектов нормативных правовых актов	предлагать оптимальные варианты решения ситуации
--	--	--	--	---	--	---

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Порядок, показатели, критерии и шкала оценивания компетенций на разных этапах их формирования определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер курса	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
2	Раздел 1. Общая характеристика организации. Ознакомление с формой, структурой	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Совместно с руководителем практики от организации	1 неделя из 12

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 23

Номер курса	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
	содержанием и методами работы организации - места прохождения практики. Ознакомление с основными функциями должностных лиц организации.	согласовать примерный перечень дел, в решении которых будет принимать участие обучающийся. Изучить: цели, задачи, функции и структуру органа, в котором студент проходит практику его место в системе правоприменительных органов (подразделений Университета) Российской Федерации	
	Изучение порядка ведения делопроизводства и документооборота в организации	Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста). Изучить порядок ведения делопроизводства и документооборота в организации	2 неделя из 12 3 неделя из 12
2	Раздел 2. Правоприменительная деятельность организации. Юридическое консультирование	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации. Ознакомление с правоприменительной практикой организации. Участие в отдельных мероприятиях по профилю деятельности организации. Участие в консультировании граждан и правоприменении под руководством руководителя практики	по окончании прохождения практики по окончании прохождения практики

Практика в юридической клинике Университета

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с локальными нормативными актами, регуливающими организацию и деятельность юридической клиники; с нормативно-правовой базой, необходимой для консультирования граждан (федеральными законами; постановлениями Правительства; приказами, инструкциями и т.д.); с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической клинике; с режимом работы и порядком приёма граждан в юридической клинике; с работой студента-консультанта по приему посетителей;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру юридической клиники; законодательство и правоприменительную практику по вопросам, с которыми граждане обращаются наиболее часто;



- овладеть навыками: работы с нормативными правовыми актами; сбора и обработки информации, имеющей значение для проведения консультаций на высоком профессиональном уровне; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной и судебной практики; составления задач по условиям конкретных жизненных ситуаций граждан, обратившихся в юридическую клинику;

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Практика в органах судебной власти

В ходе учебной практики студент должен:

- ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах; с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах); с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда;

- изучить: цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти; должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; судебную практику;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т.д.); правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда.

Практика в органах прокуратуры

В ходе учебной практики студент должен:

- ознакомиться: с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов



прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения; с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации; нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов; правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности; протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

- научиться: оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора;

- изучить должностные обязанности работника прокуратуры, в частности: ведения приема граждан, составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора.


Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов

В ходе практики студент должен:

ознакомиться: с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП, территориального органа ФССП, а также с соответствующими инструктивными и методическими материалами; со структурой Федеральной службы судебных приставов.

- изучить: правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов; права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС; делопроизводство ФССП, территориального отдела судебных приставов;

- научиться: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 26

анализировать судебную и административную практику; анализировать, толковать и правильно примечать правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;

- изучить должностные обязанности руководителя практики (специалиста); участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях.

Практика в органах министерства внутренних дел


В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД; с локальными нормативными актами ОВД; с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД; с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;

- изучить: цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов; структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников; порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД; процессуальные и организационные вопросы, связанные с возбуждением уголовного дела, отказом в возбуждении уголовного дела, передачей поступившего сообщения по подследственности; статистические данные, характеризующие обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД; анализировать, толковать правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД; анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные); анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности: • основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел; • основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности; • основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу; • основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия; • основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования.

Практика в отделах (управлениях) по вопросам миграции

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 30

предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; с деятельностью защитника в суде первой инстанции; с участием защитника на стадиях апелляционного, кассационного, надзорного и исполнительного производства по уголовному делу; с деятельностью представителя на различных стадиях гражданского судопроизводства; с делопроизводством в адвокатском образовании: учет выданных ордеров, учет квитанций, регистрация договоров;

изучить: цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов; виды юридической помощи, оказываемой адвокатами; должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста);

научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере адвокатской деятельности; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере адвокатской деятельности;

- изучить должностные обязанности руководителя практики (адвоката, руководителя адвокатского образования).

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.


Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета. Процедура аттестации по итогам практики предусматривает наличие:

- индивидуального задания на прохождение практики;
- совместного рабочего графика (плана) прохождения практики;
- учета ежедневной работы студента на практике (дневника практики);
- отчета о прохождении практики. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал, интервал между абзацами – 0 пт, выравнивание – по ширине. Требование к содержанию отчета указано в **Приложении**;
- отзыва-характеристики руководителя практики от профильной организации
- заключения руководителя практики от Университета (кафедры)
- приложений (при необходимости)



№	Этап	Кто оценивает	Способ оценивания	Результат
1	Раздел 1. Общая характеристика организации. Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы организации - места прохождения практики. Ознакомление с основными функциями должностных лиц организации. Изучение порядка ведения делопроизводства и документооборота в организации	руководитель практики от университета	оценка сформированности компетенций с учетом критериев оценивания, содержащихся в программе практики; дифференцированный зачет: контроль качества документации, отчета, соответствие требованиям	Оценка выставляется на зачете по результатам собеседования и экспертизы отчета для обучающихся всех форм обучения
2	Нормативно-правовое регулирование деятельности организации. Правоприменительная деятельность организации		оценка сформированности компетенций с учетом критериев оценивания, содержащихся в программе практики; дифференцированный зачет: контроль качества документации, отчета, соответствие требованиям	Оценка выставляется на зачете по результатам собеседования и экспертизы отчета для обучающихся всех форм обучения


7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 32

7.1. Перечень литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Литература:

1. Князев Д.В. Альтернативное разрешение споров : учебное пособие / Д.В. Князев. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 209 с. — (Высшее образование). Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=454706>
2. Арбитражный процесс / И. В. Решетникова, М. А. Куликова, Е. А. Царегородцева. — 3-е изд., пересмотр. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2026. — 368 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-070-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2184357>. — Режим доступа: по подписке.
3. Смоленский, М. Б., Административное право : учебник / М. Б. Смоленский, Е. И. Марченко. — Москва : КноРус, 2025. — 320 с. — ISBN 978-5-406-13580-8. — URL: <https://book.ru/book/955390>. — Текст : электронный.
4. Гришин А.В. Производство по пересмотру постановлений по гражданским делам в судах апелляционной и кассационной инстанций: учеб. Пособие / А.В. Гришин; Ун-т прокуратуры Рос. Федерации. — М., 2023. — 82 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=454997>
5. Актуальные проблемы участия прокурора в гражданском, административном судопроизводстве и арбитражном процессе: сб. материалов семинара по обмену опытом / [ред. коллегия: Н.Н. Карпов и др.]; Ун-т прокуратуры Рос. Федерации. — М., 2020. — 116 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=455385>
6. Кравцов, А. Ю. Участие прокурора в арбитражном судопроизводстве : учебное пособие / А. Ю. Кравцов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Иркутск : Иркутский юридический институт (филиал) Университета прокуратуры РФ, 2024. - 102 с. - ISBN 978-5-93928-070-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2239214>. — Режим доступа: по подписке.
7. Красногорова, А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам: монография / А.С. Красногорова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. - 100 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=428568>
8. Участие прокурора в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве : учебное пособие для обучающихся по программам дополнительного профессионального образования / О. Н. Коршунова, Н. А. Васильчикова, И. И. Головки, М. Ю. Порохов ; под ред. Н. А. Васильчиковой. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Университета прокуратуры Российской Федерации, 2023.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 33

- 65 с. - (Правоприменение: теория и практика). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2188065> . – Режим доступа: по подписке.

9. Уголовное право. Общая часть : учебник / И.В. Дворянсков, Е.А. Антонян, С.А. Боровиков [и др.] ; под ред. д-ра юрид. наук, проф. И.В. Дворянскова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 532 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1246681. - ISBN 978-5-16-020642-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2236145> . – Режим доступа: по подписке.

10. Уголовное право Российской Федерации. Общая часть : учебник / под ред. проф. Л.В. Иногамовой-Хегай. — 3-у изд., пераб. и доп. — Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 354 с. + Доп. Материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование. Бакалавриат). Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=424611>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
<http://www.duma.gov.ru/>

2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ
<http://www.council.gov.ru/>

3. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru>

4. Официальный сайт Верховного суда РФ <http://www.supcourt.ru/> -

5. Официальный сайт Конституционного суда РФ <http://ksrf.ru>

6. Официальный интернет-сайт МВД России <https://мвд.рф>

7. Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации
<http://sledcom.ru>

8. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов
<http://fssprus.ru>


9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы
<https://www.nalog.ru/rn77/>

10. Федеральная палата адвокатов РФ <http://fparf.ru/>

11. Федеральная нотариальная палата <https://notariat.ru/ru-ru/>

12. Сервер «Российской газеты» www.rg.ru

13. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 34

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

1. СПС «КонсультантПлюс»

3. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Кабинет гражданско-правовых дисциплин. Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекторное оборудование. Плакаты, стенды. Доска.