



Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Утверждаю:

Первый проректор

Протокол № 11 от «20» января 2025 г. Н.Г.Новикова

**Б2.В.П.2 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

**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 - 2025***

Разработчик:

должность	ученая степень и звание, ФИО
Доцент	к.ю.н. Авдалян А.Я.

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
Ученым советом Высшей школы бизнеса, менеджмента и права	№ 11 от «20» декабря 2024 г.

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

1. Аннотация программы практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

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.

Место в структуре ОПОП: производственная (преддипломная) практика 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.

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.

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

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование первичных навыков юридического консультирования в соответствии с ОПОП и учебным планом для решения профессиональных задач:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности;

- развитие юридического мышления магистранта;

- выработка навыков собирать и анализировать сведения, необходимые для толкования нормативных правовых актов;

- выработка навыков оказания правовых консультаций гражданам и организациям, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав;

- развитие умений грамотно оформлять результаты толкования нормативно-правовых актов;

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

- применять нормативные правовые акты путем составления юридических документов;
- овладение методикой проведения отдельных процессуальных действий;
- подготовка экспериментального материала для написания выпускной квалификационной работы.

Результаты прохождения производственной (преддипломной) обучающегося определяются приобретаемыми в ходе нее компетенциями, то есть его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Производственная (преддипломная) практика участвует в формировании следующих компетенций:

- способен разрабатывать и систематизировать правовые акты (ПК-1), в части индикаторов достижения компетенции ПК-1.3 - разъясняет результаты проведенного самостоятельно анализа нормативных правовых актов и их последующего применения в конкретных сферах юридической деятельности, а также последующей реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- способен участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в том числе анализировать представленные документы в целях подготовки квалифицированных юридических заключений в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-2), в части индикаторов достижения компетенции ПК-2.3. разъясняет результаты квалифицированного толкования нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов;

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 15 зачетных единиц, 540 час. Проводится на 2 курсе в 4 семестре при очной форме обучения, на 3 курсе в 5 семестре на заочной форме обучения.

Продолжительность практики – 10 недель на 2 курсе в 4 семестре на очной форме обучения, 10 недель на 3 курсе в 5 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 (индикатора)	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее индикатора)
1.	ПК-1	способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	ПК-1.3	продемонстрировано разъяснение результатов проведенного самостоятельно анализа нормативных правовых актов и их последующего применения в конкретных сферах юридической деятельности, а также последующей реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
2.	ПК-2	способен консультировать физических и юридических лиц в

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 4
---	--	---

		процессе осуществления ими прав и законных интересов, в том числе в процессе защиты их прав и законных интересов
	ПК-2.3	продемонстрировано разъяснение результатов квалифицированного толкования нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов

3. Место практики в структуре ОПОП:

Место в структуре ОПОП: производственная (преддипломная) практика 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 (преддипломной) практики составляет 15 зачетных единиц, 540 час. Проводится на 2 курсе в 4 семестре при очной форме обучения, на 3 курсе в 5 семестре на заочной форме обучения.

Продолжительность практики – 10 недель на 2 курсе в 4 семестре на очной форме обучения, 10 недель на 3 курсе в 5 семестре на заочной форме обучения. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

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		
1	История политических и правовых учений		
1	Проектная деятельность в профессиональной деятельности		
1	Сравнительное правоведение		
1	Актуальные проблемы права в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
1	Философия права		
1	Юридическое консультирование в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
1	Учебная (ознакомительная) практика		
2	Ознакомительная практика		

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

	(юридическое консультирование)		
2	Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в предпринимательской деятельности		
2	Технологии профессиональных коммуникаций		
2	Юридическая техника и юридические технологии в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
2	Правовое регулирование инвестиционной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
2	Организация договорно-правовой работы в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
2	Правовое регулирование рекламной деятельности 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)		
3	Правовое регулирование деятельности субъектов малого и среднего бизнеса в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
3	Административная и уголовная ответственность в предпринимательской деятельности		
3	Претензионно-судебная защита прав и законных интересов в сфере оказания		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 6

	услуг (выполнения работ)		
3	Производственная практика (юридическое консультирование)		
4	Правовое обеспечение защиты прав потребителей в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
4	Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)		

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	4	15	10	540

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
3	5	15	10	540

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
Раздел 1. Нормативно-правовая и организационная деятельность профильной организации. Делопроизводство и организация труда Раздел 2. Юридическое консультирование	Навыки поиска, подбора и анализа нормативно-правовых актов по теме исследования в рамках выпускной квалификационной работы. Навыки обосновать актуальность выбранной темы и провести характеристику масштабов изучаемой правовой проблемы.	72
	Навыки подготовки научно обоснованных проектов нормативных правовых актов.	72
	Навыки грамотно применять нормы права в строго установленном порядке; доводить содержание принятого решения до сведения заинтересованных лиц	72
	Навыки анализировать ситуации правоприменительной практики и предлагать варианты их решения	108
	Навыки самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	108

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

Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
	Навыки письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	108

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики: для очной и заочной формы обучения

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	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 поиска, подбора и анализа нормативно-правовых актов по теме исследования в рамках выпускной квалификационной работы. Навыки обосновать актуальность выбранной темы и провести характеристику масштабов изучаемой правовой проблемы. Навыки подготовки научно обоснованных проектов нормативных правовых актов.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Совместно с руководителем практики от организации согласовать примерный перечень дел, в решении которых будет принимать участие обучающийся.	36	п	защита отчета по практике	План выпускной квалификационной работы. Список литературы выпускной квалификационной работы. Перечень нормативно-правовых актов по теме исследования. Характеристика организации (места прохождения практики). Краткая характеристика должностей, с функционалом которых ознакомился обучающийся по месту прохождения практики. Характеристика методов работы организации, контролирующих и надзирающих органов. Характеристика основных должностных обязанностей	по окончании прохождения практики
	Поиск, подбор и анализ нормативно-правовых актов по теме исследования. Обозначение основного содержания исследования, формирование структуры работы. Формулирование научной новизны и практической значимости исследования и ожидаемых результатов исследования	72				

Навыки грамотно применять нормы права в строго установленном порядке; доводить содержание принятого решения до сведения заинтересованных лиц	Проанализировать оформление и содержание правовых заключений, имеющих в профильной организации, по перечню дел, в решении которых намечено участие обучающегося.	36	п	защита отчета по окончанию практики	руководителя практики. Проекты локальных правовых актов. Проекты жалоб, ходатайств, процессуальных документов Ежедневная работа студента по выполнению заданий раздела практики отражается в Учете ежедневной работы обучающегося (дневнике практики). Собранные материалы по практике отражаются в отчете и приложениях (при наличии)
	Составление жалоб, ходатайств, процессуальных документов. Подготовка устных и письменных правовых разъяснений, консультаций	72	п	защита отчета по окончанию практики	
Навыки анализировать ситуации правоприменительной практики и предлагать варианты их решения	Поиск, подбор, систематизация нормативных правовых актов и судебной практики в СПС «Гарант», «КонсультантПлюс», работа с Интернет и другими ресурсами	108	п	защита отчета по окончанию практики	
Навыки самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Составить не менее 2-х проектов локальных правовых актов профильной организации.	108	п	защита отчета по окончанию практики	
Навыки письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Осуществлять юридическую работу (посещать судебные заседания, заседания коллегиальных органов, участвовать в контрольно-надзорных мероприятиях, в ведении приема граждан	108	п	защита отчета по окончанию практики	

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

№ п п	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающ ий 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	Знать на высоком уровне: – правила установления уполномоченных органов и должностных лиц по применению нормативных правовых актов; – основы реализации норм материального и процессуального права; – основы определения фактических обстоятельств дела (ситуации) и выбора конкретной правовой нормы применительно к ситуации; – правила анализа содержания нормативного правового акта и выработки соответствующего решения	Умение компетентно устанавливать фактические обстоятельства дела; выбирать и анализировать правовые нормы в нормативном правовом акте; анализировать содержание нормы права и свободно принимать решение по ее реализации (применению);	Владение навыками грамотно применять нормы права в строго установленном порядке; доводить содержание принятого решения до сведения заинтересованных лиц
	ПК-1.3	Разъясняет результаты проведенного самостоятельного анализа нормативных правовых актов и их последующего применения в	Все разделы	Знает основные порядки и правила разъяснения требований нормативных правовых актов, формирующих правовой массив	Анализирует документы и информацию, обобщает положения нормативных правовых актов, формирующих правовой	Умеет разъяснять требования нормативных правовых актов, формирующих правовой массив законодательства Российской Федерации по

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 12</i>
---	---	--

		конкретных сферах юридической деятельности, а также последующей реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности		законодательства Российской Федерации по оказанию услуг (выполнению работ)	массив законодательства Российской Федерации по оказанию услуг (выполнению работ)	оказанию услуг (выполнению работ)
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	Знает на высоком уровне основы законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности; основы правового консультирования и юридической клиницистики. Демонстрирует знания практических основ правовой квалификации юридически значимых фактов для правоприменения	Умения принимать обоснованные решения на основании юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств;	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. Владение навыком творчески, в соответствии с требованиями действующего законодательства формулировать текст юридического заключения или консультации
	ПК-2.3	Разъясняет результаты квалифицированного толкования нормативных правовых актов,	Все разделы	Знает порядок и правила разъяснения результатов квалифицированного толкования	Умеет разъяснять результаты квалифицированного толкования проанализированных нормативных	Владеет навыками на практике реализовывать результаты анализа способов оказания правовой помощи и

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

		проектов нормативных правовых актов		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
--	--	---	--	---	--	---

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

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.

Очная форма обучения

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. Нормативно-правовая и организационная деятельность профильной организации. Делопроизводство и организация труда	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Совместно с руководителем практики от организации согласовать примерный перечень дел, в решении которых будет принимать участие обучающийся.	Первая неделя практики
		Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности профильная организация.	Вторая неделя практики
		Поиск, подбор и анализ нормативно-правовых актов по теме исследования. Обозначение основного содержания исследования, формирование структуры работы	Третья неделя практики
		Анализ сайта органа, учреждения, организации – места прохождения практики с точки зрения полноты информации, удобства для граждан и иных пользователей.	Четвертая неделя практики
		Ознакомление с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки служебных документов. Ознакомление с порядком и	Пятая неделя практики

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 15

	Раздел 2. Юридическое консультирование	видами контроля за исполнением документов в Юридической клинике ФГБОУ ВО РГУТИС	
		Поиск, подбор, систематизация нормативных правовых актов и судебной практики в СПС «Гарант», «КонсультантПлюс», работа с Интернет и другими ресурсами	Шестая неделя практики
		Составление жалоб, ходатайств, процессуальных документов. Подготовка устных и письменных правовых разъяснений, консультаций	В течении всего срока практики
		Осуществлять юридическую работу (посещать судебные заседания, заседания коллегиальных органов, участвовать в контрольно-надзорных мероприятиях, в ведении приема граждан	В течении всего срока практики
		Анализ основных правотворческих и правоприменительных проблем, выявленных в ходе прохождения практики (в процессе изучения судебных дел, составления юридических документов, ведения иной юридической работы и пр.); предложение оптимальных способов их решения	Третья неделя практики
		Составить не менее 2-х проектов локальных правовых актов профильной организации.	Четвертая неделя практики
Диф. зачет			

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	Способ оценивания	Результат
---	------	-----	-------------------	-----------

		оценивает		
1	Все этапы	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

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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

Литература:

1. Красногорова, А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам : монография / А.С. Красногорова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 100 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-005239-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?pid=2019767> . – Режим доступа: по подписке.
2. Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2178144> . – Режим доступа: по подписке.
3. Вишневский А.В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах: Практическое пособие. - М.: РАП, 2010. - 80 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?pid=517117>
4. Юкша, Я. А. Гражданское право: учебное пособие / Я.А. Юкша. — 5-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — 404 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?pid=1021900>
5. Хаснутдинов, Р.Р., Владимирова, О.А., Коновальчук, М.В. Оказание правовой помощи осужденным в рамках работы юридической клиники: учебное пособие. - Самара: СЮИ ФСИН России, 2017. - 96 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?pid=1057422>
6. Участие адвоката в гражданском процессе : учебное пособие для магистрантов / под ред. Н. А. Чудиновской ; Урал. гос. юрид. ун-т, каф. гражд. процесса. — Москва : Статут, 2020. - 173 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?pid=1153129>
7. Гражданский процесс. Часть 1. Общие положения (определения, схемы): учебное пособие / авт. сост. А. В. Гаврицкий, З. С. Лусегенова, Н. В. Самсонов. - Москва: РГУП, 2019. - 76 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?pid=1191345>
8. Комментарий к ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (постатейный): учебное пособие / Борисов А.Н. — Москва: Юстицинформ, 2014. — 170 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/920853>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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 сайт Московского областного суда <http://www.mosoblsud.ru/>
7. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://genproc.gov.ru>
8. Официальный интернет-сайт МВД России <https://мвд.рф>
9. Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации <http://sledcom.ru>
10. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации <http://minjust.ru>
11. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов <http://fssprus.ru>
12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.ru/rn77/>
13. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) <https://rosreestr.ru/site/>
14. Федеральная палата адвокатов РФ <http://fparf.ru/>
15. Федеральная нотариальная палата <https://notariat.ru/ru-ru/>
16. База данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>
17. Сервер «Российской газеты» www.rg.ru
18. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

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

1. СПС «КонсультантПлюс»

1. 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 видеопроекционное оборудование. Плакаты, стенды. Доска.