


| | | |
|---|---|-------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИ С |
| | | Лист 1 |

Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»
 Протокол № 8 от «19» января 2026 г.

Утверждаю:

Первый проректор
 Н.Г.Новикова

Б2.О.У.2

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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.с.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 2025г. |
|--|----------------------------|

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

1. Аннотация программы практики

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика (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;

Место в структуре ОПОП: учебная ознакомительная практика (юридическое консультирование) относится к части Б.2.О. «Обязательная часть» Блока 2 «Практики» подготовки студентов по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Программа учебной 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 учебной практикой студентов осуществляется руководителем ОПОП «Юриспруденция». Сроки проведения практики определяются годовым графиком учебного процесса.

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

Учебная ознакомительная практика (юридическое консультирование) направлена на формирование первичных навыков юридического консультирования в соответствии с ОПОП и учебным планом для решения профессиональных задач:

- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение делопроизводства в юридической сфере;
- выработка навыков собирать и анализировать сведения, необходимые для толкования нормативных правовых актов;
- выработка навыков оказания правовых консультаций гражданам и организациям;
- развитие умений грамотно оформлять результаты толкования нормативно-правовых актов.

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

Учебная ознакомительная практика (юридическое консультирование) участвует в формировании следующих компетенций:


ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения, в части индикаторов достижения компетенции - ОПК-1.2 определяет варианты решений в нестандартных ситуациях, выбирает и обосновывает оптимальный вариант;

ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов, в части индикаторов достижения компетенции - ОПК-2.2 составляет квалифицированные юридические заключения по итогам юридической экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-3 - Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав, в части индикаторов достижения компетенции ОПК-3.2 – дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права;

ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах, в части индикаторов достижения компетенции - ОПК-4.2 - формирует и обосновывает правовую позицию по конкретной правовой ситуации, в том числе в состязательных процессах;

ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов, в части индикаторов

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

достижения компетенции - ОПК-5.2 - выполняет требования к форме и содержанию нормативных и индивидуальных правовых актов при составлении юридических документов и разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений, в части индикаторов достижения компетенции - ОПК-6.1 - понимает и соблюдает принципы профессиональной этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения;


ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности, в части индикаторов достижения компетенции -ОПК-7.2 решает профессиональные задачи путем электронного взаимодействия с органами государственной власти, организациями и гражданами.

Общая трудоемкость учебной ознакомительной практики (юридическое консультирование) составляет 9 зачетных единицы, 324 часов. Проводится на 1 курсе во 2 семестре при очной форме обучения, в 2 и 3 семестре при заочной форме обучения.

Продолжительность практики – 18 недель во втором семестре на очной форме обучения (рассредоточено); 2 недели во втором, 4 недели в третьем 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. | ОПК-1 | Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения |
| | ОПК-1.2 | Продемонстрировано определение вариантов решения в нестандартных ситуациях, выбор и обоснование оптимальных вариантов |
| 2. | ОПК-2 | Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных |

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

| | | |
|----|---------|--|
| | | (индивидуальных) правовых актов |
| | ОПК-2.2 | Продemonстрировано составление квалифицированных юридических заключений по итогам юридической экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов |
| 3. | ОПК-3 | Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права |
| | ОПК-3.2 | Продemonстрировано предоставление квалифицированных разъяснений по содержанию и применению норм права |
| 4. | ОПК-4 | Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах |
| | ОПК-4.2 | Продemonстрировано формирование и обоснование правовой позицию по конкретной правовой ситуации, в том числе в состязательных процессах |
| 5. | ОПК-5 | Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов |
| | ОПК-5.2 | Продemonстрировано выполнение требований к форме и содержанию нормативных и индивидуальных правовых актов при составлении юридических документов и разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов |
| 6. | ОПК-6 | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений |
| | ОПК-6.1 | Продemonстрировано понимание и соблюдение принципов профессиональной этики юриста, антикоррупционных стандартов поведения |
| 7. | ОПК-7 | Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности |
| | ОПК-7.2 | Продemonстрировано решение профессиональных задач путем электронного взаимодействия с органами государственной власти, организациями и гражданами |

3. Место практики в структуре ОПОП:

| | | |
|--|--|------------------------|
|  ФГБОУВО РГУТИС | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ |
| | | Лист 7 |

Место в структуре ОПОП: учебная практика - ознакомительная практика (юридическое консультирование) относится к части Б.2.О. «Обязательная часть» Блока 2 «Практики» подготовки студентов по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.


Общая трудоемкость учебной практики - ознакомительной практики (юридическое консультирование) составляет 9 зачетных единицы, 324 часов. Проводится на 1 курсе во 2 семестре при очной форме обучения, в 2 и 3 семестре при заочной форме обучения.

Продолжительность практики – 18 недель во втором семестре на очной форме обучения (рассредоточено); 2 недели во втором, 4 недели в третьем 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 | Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций | 4 | ГИА |
| 1 | Современные подходы к организационно-управленческой деятельности | 3 | Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций |
| 1 | История политических и правовых учений | 3 | Претензионно-судебная защита прав и законных интересов в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 1 | Философия права | 3 | Правовое регулирование трудовых отношений лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы) |
| 1 | Сравнительное правоведение | 3 | Правовое регулирование деятельности субъектов малого и среднего бизнеса в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 1 | Актуальные проблемы права в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 4 | Правовое обеспечение защиты прав потребителей в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 2 | Технологии профессиональных | 3 | Административная и уголовная |

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

| | | | |
|---|--|---|--|
| | коммуникаций | | ответственность в предпринимательской деятельности |
| 2 | Юридическая техника и юридические технологии в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 3 | Ответственность за правонарушения в сфере экономической деятельности |
| 2 | Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в предпринимательской деятельности | 4 | Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) |
| 1 | Проектная деятельность в профессиональной деятельности | 4 | Несостоятельность (банкротство) физических лиц |
| 2 | Правовое регулирование инвестиционной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 4 | Регулирование споров в предпринимательской деятельности |
| 2 | Организация договорно-правовой работы в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 3 | Производственная практика (юридическое консультирование) |
| 1 | Юридическое консультирование в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 4 | Преддипломная практика |
| 2 | Правовое регулирование рекламной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ) | | |
| 2 | Организация добровольческой(волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО | | |
| 1 | Ознакомительная практика | | |


Зочная форма обучения

2 семестр

| | | | |
|----------------|--|----------------|---------------------------------------|
| Номер семестра | Предшествующие дисциплины и виды практик | Номер семестра | Последующие дисциплины и виды практик |
| 1,2 | Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций | 5 | ГИА |
| 2 | Современные подходы к организационно- | 3 | Иностранный язык в сфере |

| | | |
|--|---|------------------------|
| | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ |
| | | Лист 9 |


| | | | |
|---|--|---|---|
| | управленческой деятельности | | профессиональных коммуникаций |
| 1 | История политических и правовых учений | 3 | Юридическая техника и юридические технологии в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 1 | Философия права | 3 | Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в предпринимательской деятельности |
| 1 | Сравнительное правоведение | 4 | Претензионно-судебная защита прав и законных интересов в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 1 | Проектная деятельность в профессиональной деятельности | 3 | Правовое регулирование трудовых отношений лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы) |
| 2 | Актуальные проблемы права в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 4 | Юридическое консультирование в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 2 | Технологии профессиональных коммуникаций | 4 | Правовое регулирование рекламной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 2 | Проектная деятельность в профессиональной сфере | 4 | Правовое регулирование деятельности субъектов малого и среднего бизнеса в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 2 | Правовое регулирование инвестиционной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 5 | Правовое обеспечение защиты прав потребителей в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 2 | Организация договорно-правовой работы в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 4 | Административная и уголовная ответственность в предпринимательской деятельности |
| 2 | Организация добровольческой(волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО | 4 | Ответственность за правонарушения в сфере экономической деятельности |
| 1 | Ознакомительная практика | 5 | Правовое регулирование |

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ |
| | | Лист 10 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | | несостоятельности (банкротства) |
| | | 5 | Несостоятельность (банкротство) физических лиц |
| | | 5 | Регулирование споров в предпринимательской деятельности |
| | | 3 | Ознакомительная практика (юридическое консультирование) |
| | | 4 | Производственная практика (юридическое консультирование) |
| | | 5 | Преддипломная практика |


3 семестр

| 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 | 4 | Претензионно-судебная защита прав и законных интересов в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 1 | История политических и правовых учений | 4 | Юридическое консультирование в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 1 | Философия права | 4 | Правовое регулирование рекламной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 1 | Сравнительное правоведение | 4 | Правовое регулирование деятельности субъектов малого и среднего бизнеса в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 1 | Проектная деятельность в профессиональной деятельности | 5 | Правовое обеспечение защиты прав потребителей в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 2 | Актуальные проблемы права в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 4 | Административная и уголовная ответственность в |

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

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | предпринимательской деятельности |
| 2 | Технологии профессиональных коммуникаций | 4 | Ответственность за правонарушения в сфере экономической деятельности |
| 3 | Юридическая техника и юридические технологии в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 5 | Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) |
| 3 | Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в предпринимательской деятельности | 5 | Несостоятельность (банкротство) физических лиц |
| 2 | Проектная деятельность в профессиональной сфере | 5 | Регулирование споров в предпринимательской деятельности |
| 2 | Правовое регулирование инвестиционной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 4 | Производственная практика (юридическое консультирование) |
| 2 | Организация договорно-правовой работы в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 5 | Преддипломная практика |
| 3 | Правовое регулирование трудовых отношений лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы) | | |
| 2 | Организация добровольческой(волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО | | |
| 1 | Ознакомительная практика | | |

4. Трудоемкость практики

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ |
| | | Лист 12 |


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 |
| 1 | 2 | 9 | 18 | 324 |

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 |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 108 |
| 2 | 3 | 6 | 12 | 216 |


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

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 | Навыки взаимодействия с коллегами, управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Навыки анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | 36 |
| | Навыки реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования | 36 |
| | Навыки применять информационные | 36 |

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ |
| | | <i>Лист 14</i> |

| Наименование раздела практики | Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности | Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения |
|--|--|--|
| | технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности (юридического консультирования) | |
| Раздел 2. Толкование правовых актов и юридическое консультирование | Навыки анализировать ситуации правоприменительной практики и предлагать варианты их решения | 72 |
| | Навыки самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | 72 |
| | Навыки письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | 72 |


| | | |
|---|---|------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ |
| | | <i>Лист 15</i> |

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики


5.2.1 Наименование раздела практики:

для очной и заочной формы обучения


1. Нормативно-правовая и организационная деятельность профильной организации. Делопроизводство и организация труда

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | 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 |
| Навыки взаимодействия с коллегами, управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Навыки анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Ознакомление с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки служебных документов. Ознакомление с порядком и видами контроля за исполнением документов | 36 | п | защита отчета по практике | Характеристика организации (места прохождения практики). Краткая характеристика должностей, с функционалом которых ознакомился обучающийся по месту прохождения практики. Характеристика методов работы организации, контролирурующих и надзирающих органов. | по окончании прохождения практики |
| Навыки реализации | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, | 36 | п | защита отчета по окончанию | | по окончании |


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

| 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 |
| приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования | <p>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.</p> <p>Анализ судебной, административной практики (практики контрольно-надзорной деятельности) с участием органа,</p> | | п | практики | <p>Характеристика основных должностных обязанностей руководителя практики.</p> <p>Ежедневная работа студента по выполнению заданий раздела практики отражается в Учете ежедневной работы обучающегося (дневнике практики).</p> <p>Собранные материалы по практике отражаются в отчете</p> | прохождении практики |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК |
| | | РГУТИС _____ Лист 18 |


| 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 |
| | организации, учреждения – места прохождения практики | | | | и приложениях (при наличии) | |
| | Освоение информационных технологий, используемых при юридической консультации (СПС «Гарант», «КонсультантПлюс», работа с Интернет и другими ресурсами | 36 | | защита отчета по окончанию практики | | |

Навыки применять


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

| 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 |
| деятельности (юридического | | | | | | |
| | | | | | | |


2. Толкование правовых актов и юридическое консультирование

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ |
| | | Лист 20 |


| 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 |
| <p>Навыки анализировать ситуации правоприменительной практики и предлагать варианты их решения</p> <p>Навыки самостоятельно</p> | <p>Проанализировать оформление и содержание правовых заключений, имеющих в юридической клинике (профильной организации), по перечню дел, в решении которых намечено участие обучающегося.</p> <p>Осуществлять юридическую работу (посещать судебные заседания, заседания</p> | 72 | п | защита отчета по окончании практики | <p>К отчету могут прилагаться: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы</p> | <p>по окончании прохождения практики</p> |

| | | |
|--|---|-----------------------|
|  <p>ФГБОУ ВО РГУТИС</p> | <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ</p> <p>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p> | <p>СМК РГУТИС</p> |
| | | <p>Лист 21</p> |

| 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 |
| <p>составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Навыки квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и</p> | <p>коллегиальных органов, участвовать в контрольно-надзорных мероприятиях, в ведении приема граждан, участвовать в составлении проектов нормативных правовых актов, юридических документов, выполнять иную работу, порученную руководителем практики от профильной организации)</p> | | | | <p>юридической документации, с которой студент ознакомился. Изучение принятых организацией правовых решений (приговоры и решения судов, протесты и представления прокурора, исковые</p> | |

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

| 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 |
| коллизий норм права Навыки письменно и устно | Ведение приема граждан и оказание им юридической помощи, в т.ч. интервьюирование доверителя, оформление карточки приема граждан, анализ дела, подготовка правового заключения, согласование правового заключения с руководителем практики | 72 | п | защита отчета по окончании практики | заявления и ходатайства адвоката и т.п.) Участие в отдельных мероприятиях, по профилю деятельности организации (в судебном заседании первой, апелляционной, кассационной инстанции; в заседаниях суда с | по окончании прохождения практики |

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

| 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 |
| аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | Сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и нормативно-правового материала для ответа на поставленные вопросы. | | | | участием прокурора; в осмотре места происшествия; при даче консультации по юридическим вопросам работникам организации; при | |
| | Подготовка правовых разъяснений, обобщений практики оказания бесплатной юридической помощи | 72 | п | защита отчета по окончанию практики | проведении адвокатом консультирования граждан и т.п.) Обобщение практики обжалования решений | по окончанию прохождения практики |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 24

| 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 |
| | | | | | организации Составление (участие в составлении) и редактирования юридических документов по профилю деятельности организации (искового заявления, претензии, ходатайства, жалобы, протеста, представления, | |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 25

| 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 |
| | | | | | определения и т.п.) Изучение статистических и отчетных материалов организации (годовые/квартальные отчеты судов, прокуратуры, правоохранительных органов; статистика адвокатуры и нотариата и т.п.) | |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК

РГУТИС

Лист 26

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 компет енции | Содержание компетенции (или ее части) | Раздел практики, обеспечиваю щий этапы формировани я компетенции (или ее части) | В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
|-------------|---------------------------|---|---|--|--|---|
| | | | | знать | уметь | владеть |
| 1 | ОПК-1 | Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | Все разделы | Знает методологию анализа нестандартных ситуаций в правоприменительной практике | Применять методологию принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности в нестандартных ситуациях | |
| | ОПК-1.2 | Определяет варианты решений в нестандартных ситуациях, выбирает и обосновывает оптимальный вариант | Все разделы | Знает критерии отбора оптимального решения в нестандартной ситуации | Умеет применять методы анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики. | Навыками выбрать и сформулировать оптимальный вариант решения в нестандартной ситуации и обосновать его |
| 2 | ОПК-2 | Способен самостоятельно готовить экспертные | Все разделы | научные основы проведения юридической | проводить юридическую экспертизу проектов | навыками сбора и анализа материала для подготовки и |



| | | | | | | |
|---|---------|--|-------------|--|---|---|
| | | юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | | экспертизы проектов нормативных правовых актов | нормативных правовых актов с учетом новейших достижений юридической науки | проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов |
| | ОПК-2.2 | Составляет квалифицированные юридические заключения по итогам юридической экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов | Все разделы | Знает правила и приемы изложения норм права, требования к форме и содержанию нормативных и индивидуальных правовых актов | Умеет выявлять отклонения от правил юридической техники, допущенные при подготовке и оформлении нормативных и индивидуальных правовых актов | Владеет навыками составлять квалифицированные юридические заключения по итогам проведенной экспертизы |
| 3 | ОПК-3 | Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права | Все разделы | Положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности | Собирать и анализировать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов | Владеть навыками анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов |
| | ОПК-3.2 | Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права | Все разделы | Знает содержание норм права в сфере профессиональной деятельности | Умеет выявлять смысл правовых норм, применять различные способы толкования | Владеет навыками разъяснять содержание смысла правовых норм заинтересованным субъектам |




| | | | | | | |
|---|---------|--|-------------|--|---|---|
| | | | | и практику их применения | права, выявлять пробелы и коллизии правовых норм | |
| 4 | ОПК-4 | Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | Все разделы | Знает приемы и методы юридической квалификации в конкретной правовой ситуации | Умеет проводить анализ конкретной правовой ситуации, сформулировать и обосновать позицию по делу | Владеет навыками проводить анализ конкретной правовой ситуации, сформулировать и обосновать позицию по делу |
| | ОПК-4.2 | Формирует и обосновывает правовую позицию по конкретной правовой ситуации, в том числе в состязательных процессах | Все разделы | Знает юридические понятия и категории, правила построения речевых конструкций | Умеет логически последовательно, аргументированно и ясно изложить свою позицию устно и письменно | Владеет навыками представлять интересы субъектов деятельности в сфере предоставления услуг в судах и органах исполнительной власти |
| 5 | ОПК-5 | Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | Все разделы | процедуру составления документации, порядок обеспечения соблюдения законодательства, принятие мер по защите прав и интересов граждан | анализировать актуальные проблемы законодательства, правильно толковать и применять закон и другие нормативные акты к конкретным фактам и | навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм, сопоставления содержания нормативно-правового акта к конкретному правоотношению |



| | | | | | | |
|---|-------------|--|-------------|---|--|---|
| | | | | | обстоятельства м | |
| | ОПК-5. 2 | Выполняет требования к форме и содержанию нормативных и индивидуальных правовых актов при составлении юридических документов и разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов | Все разделы | Знает правила юридической техники | Умеет использовать основные приемы юридической техники при подготовке юридических документов | Владеет навыками осуществлять подготовку проектов нормативных и индивидуальных правовых актов |
| 6 | ОПК-6 | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | Все разделы | Знает требования профессиональной этики юриста, требования антикоррупционного стандарта поведения | Умеет выявлять ситуации конфликта интересов служащих, работников негосударственных организаций | Владеет навыками обеспечивать взаимодействие органов государственной власти с институтами гражданского общества в целях противодействия коррупции |
| | ОПК-6. 1 | Понимает и соблюдает принципы профессиональной этики юриста, | Все разделы | Знает положения антикоррупционного законодательства, понятие и | Умеет выявлять признаки коррупционного поведения и применять | Владеет навыками принимать меры по профилактике коррупции и пресечению |



| | | антикоррупционные стандарты поведения | | признаки коррупции, конфликта интересов, виды коррупционного поведения | меры противодействия коррупции | коррупционных правонарушений |
|---|---------|--|-------------|---|---|---|
| 7 | ОПК-7 | Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | Все разделы | Знает способы и приемы правового обеспечения информационной безопасности и защиты конфиденциальной информации | Умеет разработать и реализовать систему мер, направленных на правовое обеспечение информационной безопасности организации, включая защиту конфиденциальной информации | Владеет навыками использовать средства электронного взаимодействия при осуществлении профессиональной деятельности |
| | ОПК-7.2 | Решает профессиональные задачи путем электронного взаимодействия с органами государственной власти, организациями и гражданами | Все разделы | Знает информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности юриста | Умеет пользоваться компьютером, прикладными программами для обработки текстов и таблиц, правовыми базами данных, интернетом | Владеет навыками оценить эффективность электронного взаимодействия субъектов, дать рекомендации по их совершенствованию, разработать правила для новых (возникающих) форм |

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


| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|------------------------------|
| | | | | | | электронного взаимодействия) |
|--|--|--|--|--|--|------------------------------|

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 |
|-------------|---|---|---|
| 1 | 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. | 1 неделя из 18 |
| | | Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности Юридическая клиника ФГБОУ ВО РГУТИС. | 2 неделя из 18 |
| | | Освоение информационных технологий, используемых при юридической консультации (СПС «Гарант», «КонсультантПлюс», работа с Интернет и другими ресурсами | 3 неделя из 18 |
| | | Освоение информационных технологий, используемых при юридической консультации (СПС «Гарант», «КонсультантПлюс», работа с Интернет и другими ресурсами | 4 неделя из 18 |
| | | Ознакомление с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей | 5 неделя из 18 |

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

| Номер курса | Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|-------------|---|--|--|
| | | <p>корреспонденции и отправки служебных документов. Ознакомление с порядком и видами контроля за исполнением документов в Юридической клинике ФГБОУ ВО РГУТИС</p> <p>Анализ сайта органа, учреждения, организации – места прохождения практики с точки зрения полноты информации, удобства для граждан и иных пользователей.</p> | 6 неделя из 18 |
| 1 | Раздел 2. Толкование правовых актов и юридическое консультирование | <p>Анализ сайта органа, учреждения, организации – места прохождения практики с точки зрения полноты информации, удобства для граждан и иных пользователей.</p> <p>Проанализировать оформление и содержание правовых заключений, имеющихся в юридической клинике ФГБОУ ВО «РГУТИС», по перечню дел, в решении которых намечено участие обучающегося.</p> <p>Ведение приема граждан и оказание им бесплатной юридической помощи, в т.ч. интервьюирование доверителя, оформление карточки приема граждан, анализ дела, подготовка правового заключения, согласование правового заключения с руководителем практики</p> <p>Ведение приема граждан и оказание им бесплатной юридической помощи, в т.ч. интервьюирование доверителя, оформление карточки приема граждан, анализ дела, подготовка правового заключения, согласование правового заключения с руководителем практики</p> <p>Подготовка правовых разъяснений, обобщений практики оказания бесплатной юридической помощи</p> <p>Ведение приема граждан и оказание им бесплатной юридической помощи, в т.ч. интервьюирование доверителя, оформление карточки приема граждан, анализ дела, подготовка правового заключения, согласование правового заключения с руководителем практики</p> <p>Подготовка правовых разъяснений, обобщений практики оказания бесплатной юридической помощи</p> <p>Ведение приема граждан и оказание им бесплатной юридической помощи, в т.ч. интервьюирование доверителя,</p> | <p>7 неделя из 18</p> <p>8 неделя из 18</p> <p>9 неделя из 18</p> <p>10 неделя из 18</p> <p>11 неделя из 18</p> <p>12 неделя из 18</p> <p>13 неделя из 18</p> <p>14 неделя из 18</p> |

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


| Номер курса | Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|-------------|---|---|---|
| | | оформление карточки приема граждан, анализ дела, подготовка правового заключения, согласование правового заключения с руководителем практики | |
| | | Ведение приема граждан и оказание им бесплатной юридической помощи, в т.ч. интервьюирование доверителя, оформление карточки приема граждан, анализ дела, подготовка правового заключения, согласование правового заключения с руководителем практики | 15 неделя из 18 |
| | | Ведение приема граждан и оказание им бесплатной юридической помощи, в т.ч. интервьюирование доверителя, оформление карточки приема граждан, анализ дела, подготовка правового заключения, согласование правового заключения с руководителем практики | 16 неделя из 18 |
| | | Ведение приема граждан и оказание им бесплатной юридической помощи, в т.ч. интервьюирование доверителя, оформление карточки приема граждан, анализ дела, подготовка правового заключения, согласование правового заключения с руководителем практики | 17 неделя из 18 |
| | | 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. | 18 неделя из 18 |
| | 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 оценивает | Способ оценивания | Результат |
|---|---|---|--|---|
| 1 | Нормативно-правовая и организационная деятельность профильной организации. Делопроизводство и организация труда | 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 | Толкование правовых актов и юридическое консультирование | руководитель практики от университета | оценка сформированности компетенций с учетом критериев оценивания, содержащихся в программе практики; | Оценка выставляется на зачете по результатам собеседования и экспертизы отчета |

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ |
| | | Лист 36 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | дифференцированный зачет: контроль качества документации, отчета, соответствие требованиям | для обучающихся всех форм обучения |
|--|--|--|--|

Примерный перечень контрольных заданий

| | |
|--|---|
| <p><i>1. Проанализируйте ситуацию с точки зрения принципов административного права и примените нормы КоАП РФ: Фирма, занимающаяся изготовлением ювелирных изделий, самовольно занимается добычей янтаря, который потом использует на производстве. Какая санкция будет применена в отношении организации?</i></p> | <p>согласно ст. 7.5 КоАП РФ самовольная добыча янтаря влечет наложение административного штрафа на должностных лиц - от пятисот тысяч до восьмисот тысяч рублей с конфискацией орудия совершения административного правонарушения либо без таковой; на юридических лиц - от десяти миллионов до шестидесяти миллионов рублей с конфискацией орудия совершения административного правонарушения либо без таковой</p> |
| <p><i>2. Проанализируйте ситуацию с точки зрения принципов гражданского права и примените нормы ГК РФ: Работники технологического бюро Чернышев и Хромов в порядке выполнения служебного задания разработали «Способ получения гашеной извести», на который получен патент. Начальник технологического бюро Фролов и сотрудник технологического бюро Власов направили в суд иски о включении их в число соавторов изобретения. В исковом заявлении Фролов указал, что он как начальник осуществлял общее руководство работами, которые завершились созданием новой технологии. В исковом заявлении Власова отмечалось, что именно он подсказал Чернышеву и Хромову идею нового способа, а также проделал большую работу по поиску и анализу аналогов изобретения. Подлежат ли удовлетворению заявленные иски</i></p> | <p>Заявленные иски удовлетворению не подлежат. Авторами изобретения являются лица, творческим трудом которых оно создано. В данном случае Фролов не является соавтором, поскольку общее руководство работами не является результатом творческой деятельности. В свою очередь Власов не может быть признан соавтором (ст. 1348 ГК РФ), поскольку идеи не являются результатом интеллектуальной деятельности (п. 5 ст. 1259 ГК РФ). А подбор аналогов и прототипов технических решений является технической работой</p> |

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ |
| | | Лист 37 |


| | |
|-------------|--|
| требования? | |
|-------------|--|

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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

Литература:

1. 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.
2. Ушакова, Екатерина Владимировна. Гражданский процесс : учебник для вузов / Е.В. Ушакова. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2024. — 304 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=448513>
3. Свирин Ю.А. Гражданский процесс: Учебник / Ю.А. Свирин. — М.: Прометей, 2023. — 724 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=443468>
4. 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.
5. 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.
6. Гражданское право: понятия и термины : учебное пособие / И.Н. Минеева, Е.О. Колоколова, Е.Н. Моисеева. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 105 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=447443>
7. Гражданское процессуальное право (Гражданский процесс) : учебно-методическое пособие / В. А. Борченко, О. А. Владимирова, Е. В. Глебова [и др.]. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2024. - 156 с. - ISBN 978-5-91612-445-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2205602> . – Режим доступа: по подписке.

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ |
| | | Лист 38 |

8. Токарев, А.А. Конкуренция исков в гражданском процессуальном праве: монография / А.А. Токарев : под ред. С.Ф. Афанасьева : Саратовская государственная юридическая академия. — Саратов : Изд-во Сарат. Гос. юрид. акад., 2023. — 116 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=453314>


9. 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>

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/>

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

1. СПС «КонсультантПлюс»

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК РГУТИС _____ Лист 39 |
|---|---|-----------------------------------|

• **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 видеопроjectionное оборудование. Плакаты, стенды. Доска. |