



**Принято:**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»

**Утверждаю:**

Ректор

Протокол № 15 от «31» мая 2022 г.

А.А. Федулин

**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 - 2022***

**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.ю.н. Авдалян А.Я.          |

**Фонд оценочных средств утвержден Ученым советом Высшей школы:**

| наименование высшей школы                                | номер и дата протокола |
|--|------------------------|
| Ученым советом Высшей школы бизнеса, менеджмента и права | № 12 от 30.05.2022 г   |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br>ТУРИЗМА И СЕРВИСА» | СМК<br>РГУТИС   |
|   |  | Лист 2 из<br>29 |

## 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.

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,

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | СМК<br>РГУТИС   |
|   |   | Лист 3 из<br>29 |

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 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**

| № | Индекс | Планируемые результаты обучения |
|---|--------|---------------------------------|
|---|--------|---------------------------------|



| ПП | компетенции | (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 (индивидуальных) правовых актов  |
|    | ОПК-2.2     | Продемонстрировано 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     | Продемонстрировано 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     | Продемонстрировано 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     | Продемонстрировано 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     | Продемонстрировано 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     | Продемонстрировано решение профессиональных задач путем электронного взаимодействия с органами государственной власти, организациями и гражданами  |

### 3. Место практики в структуре ОПОП:

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | СМК<br>РГУТИС   |
|   |   | Лист 5 из<br>29 |

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***

| Номер семестра | Предшествующие дисциплины и виды практик                               | Номер семестра | Последующие дисциплины и виды практик   |
|----------------|--|----------------|---|
| 1,2            | Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций                 | 3              | Производственная практика (юридическое консультирование)  |
| 1              | Современные подходы к организационно-управленческой деятельности       | 4              | Производственная (преддипломная) практика   |
| 1              | История политических и правовых учений                                 | 3              | Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций  |
| 1              | Проектная деятельность в профессиональной деятельности                 | 3              | Претензионно-судебная защита прав и законных интересов в сфере оказания услуг (выполнения работ)                  |
| 1              | Сравнительное правоведение   | 3              | Правовое регулирование трудовых отношений лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы)                            |
| 1              | Актуальные проблемы права в сфере оказания услуг (выполнения работ)    | 3              | Правовое регулирование деятельности субъектов малого и среднего бизнеса в сфере оказания услуг (выполнения работ) |
| 1              | Философия права  | 3              | Административная и уголовная ответственность в предпринимательской деятельности                                   |
| 1              | Юридическое консультирование в сфере оказания услуг (выполнения работ) | 4              | Правовое обеспечение защиты прав потребителей в сфере оказания услуг (выполнения работ)                           |
| 1              | Учебная (ознакомительная) практика                                     | 4              | Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)  |
| 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)      |  |  |

#### 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 |
| 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  |

## 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.<br>Делопроизводство и организация труда | Навыки взаимодействия с коллегами, управления проектом на всех этапах его жизненного цикла<br>Навыки анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | 36   |
|  | Навыки реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования   | 36   |
|  | Навыки применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности (юридического консультирования)                               | 36   |
| Раздел 2. Толкование правовых актов и юридическое консультирование   | Навыки анализировать ситуации правоприменительной практики и предлагать варианты их решения  | 72   |



| Наименование раздела практики | Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности   | Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения |
|-------------------------------|--|--|
|                               | 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   |

## 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

| Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности | Задание | о часов,<br>отводимых<br>на<br>выполнении | Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий |      |            |  |
|--|---------|---|--|------|------------|--|
|  |         |   | Формы  | ма   | количество | Требования к отчетным материалам по практике |
|  |         |   | роль   | ного | меры       |  |





|   |   |    |   |                                     | Требования к содержанию отчетных материалов  | Сроки составления отчетных материалов    |
|---|---|----|---|-------------------------------------|--|--|
| <p>Навыки взаимодействия с коллегами, управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>Навыки анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p>Ознакомление с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки служебных документов.</p> <p>Ознакомление с порядком и видами контроля за исполнением документов</p>  | 36 | п | защита отчета по практике           | <p>Характеристика организации (места прохождения практики).</p> <p>Краткая характеристика должностей, с функционалом которых ознакомился обучающийся по месту прохождения практики.</p> <p>Характеристика методов работы организации, контролирурующих и надзирающих органов.</p> <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>по окончании прохождения практики</p> |
| <p>Навыки реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования</p>   | <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Совместно с руководителем практики от организации согласовать примерный перечень дел, в решении которых будет принимать участие обучающийся.</p> <p>Анализ судебной, административной практики</p> | 36 | п | защита отчета по окончанию практики | <p>Характеристика методов работы организации, контролирурующих и надзирающих органов.</p> <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>по окончании прохождения практики</p> |
| <p>Навыки применять информационные технологии и использовать</p>  |   |    |   |                                     |  |  |



| 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 |
| правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности (юридического консультирования) | (практики контрольно-надзорной деятельности) с участием органа, организации, учреждения – места прохождения практики                                  |   |  |                                     | Собранные материалы по практике отражаются в отчете 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 |   |                                       |
|  |   |   |  |                                     |   |                                       |

## 2. Толкование правовых актов и юридическое консультирование



| Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ   | Задание  | Количество часов, отводимых на выполнение задания | 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 составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Навыки квалифицированно</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 коллегиальных органов, участвовать в контрольно-надзорных мероприятиях, в ведении приема граждан, участвовать в составлении</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 юридической документации, с которой студент знакомился.</p> <p>Изучение принятых</p> | по окончании прохождения практики     |



| Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ   | Задание  | Количество часов, отводимых на выполнение задания | 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 |
| толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права                   | проектов нормативных правовых актов, юридических документов, выполнять иную работу, порученную руководителем практики от профильной организации)   |   |   |                                     | организацией правовых решений (приговоры и решения судов, протесты и представления прокурора, исковые заявления и ходатайства адвоката и т.п.)          |                                       |
| Навыки письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | 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 | 72  | п   | защита отчета по окончании практики | Участие в отдельных мероприятиях, по профилю деятельности организации (в судебном заседании первой, апелляционной, кассационной инстанции; в заседаниях | по окончании прохождения практики     |



| Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ | Задание  | Количество часов, отводимых на выполнение задания | 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 |
|   | руководителем практики<br><br>Сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и нормативно-правового материала для ответа на поставленные вопросы. |   |   |                                     | суда с участием прокурора; в осмотре места происшествия; при даче консультации по юридическим вопросам работникам организации; при проведении адвокатом консультирования граждан и т.п.)<br>Обобщение практики обжалования решений организации<br>Составление (участие в составлении) и редактирования |                                       |
|   | Подготовка правовых разъяснений, обобщений практики оказания бесплатной юридической помощи   | 72  | п   | защита отчета по окончании практики |  | по окончании прохождения практики     |



| Наименование<br>закрепляемых<br>навыков/видов<br>выполняемых работ | Задание | Количество часов,<br>отводимых<br>на выполнение задания | Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий |                                 |   |  |
|--|---------|---|---|---------------------------------|---|--|
|  |         |   | Форма контроля<br>(п/у)                                   | Вид контрольного<br>мероприятия | Требования к отчетным материалам по<br>практике   |  |
|  |         |   |   |                                 | Требования к<br>содержанию отчетных<br>материалов   | Сроки<br>составления<br>отчетных<br>материалов |
|  |         |   |   |                                 | юридических документов по профилю деятельности организации (искового заявления, претензии, ходатайства, жалобы, протеста, представления, определения и т.п.)<br>Изучение статистических и отчетных материалов организации (годовые/квартальные отчеты судов, прокуратуры, |  |



| Наименование<br>закрепляемых<br>навыков/видов<br>выполняемых работ | Задание | Количество часов,<br>отводимых<br>на выполнение задания | Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий |                                 |  |  |
|--|---------|---|---|---------------------------------|--|--|
|  |         |   | Форма контроля<br>(п/у)                                   | Вид контрольного<br>мероприятия | Требования к отчетным материалам по<br>практике                                |  |
|  |         |   |   |                                 | Требования к<br>содержанию отчетных<br>материалов                              | Сроки<br>составления<br>отчетных<br>материалов |
|  |         |   |   |                                 | правоохранительных<br>органов; статистика<br>адвокатуры и нотариата<br>и т.п.) |  |

**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    | 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 юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | Все разделы   | научные основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов                                   | проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов с учетом новейших достижений юридической науки          | навыками сбора и анализа материала для подготовки и 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 и практику их применения                               | Умеет выявлять смысл правовых норм, применять различные способы толкования права, выявлять пробелы и коллизии правовых норм                 | Владеет навыками разъяснять содержание смысла правовых норм заинтересованным субъектам                      |
| 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 обстоятельствам | навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм, сопоставления содержания нормативно-правового акта к конкретному правоотношению |
|   | 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   | Все разделы | Знает требования профессионал  | Умеет выявлять ситуации   | Владеет навыками обеспечивать   |



|   |         |  |             |   |   |   |
|---|---------|--|-------------|---|---|---|
|   |         | принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений  |             | этике юриста, требования антикоррупционного стандарта поведения   | конфликта интересов служащих, работников негосударственных организаций  | взаимодействие органов государственной власти с институтами гражданского общества в целях противодействия коррупции |
|   | ОПК-6.1 | Понимает и соблюдает принципы профессиональной этики юриста, антикоррупционные стандарты поведения   | Все разделы | Знает положения антикоррупционного законодательства, понятие и признаки коррупции, конфликта интересов, виды коррупционного поведения | Умеет выявлять признаки коррупционного поведения и применять меры противодействия коррупции   | Владеет навыками принимать меры по профилактике коррупции и пресечению 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   | Все разделы | Знает информационные технологии, используемые в   | Умеет пользоваться компьютером, прикладными программами для обработки   | Владеет навыками оценить эффективность электронного взаимодействия  |

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | СМК<br>РГУТИС    |
|   |   | Лист 20 из<br>29 |

|  |  |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|--|---|---|
|  |  | я с органами<br>государственной<br>властью,<br>организациями<br>и гражданами |  | профессиональной<br>деятельности<br>юриста | текстов и<br>таблиц,<br>правовыми<br>базами данных,<br>интернетом | субъектов, дать<br>рекомендации<br>по их<br>совершенствованию,<br>разработать<br>правила для<br>новых<br>(возникающих)<br>форм<br>электронного<br>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,   | 4 неделя из   |



| Номер курса | Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания  | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|-------------|---|--|---|
|             |   | используемых при юридической консультации (СПС «Гарант», «КонсультантПлюс», работа с Интернет и другими ресурсами  | 18  |
|             |   | 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 в Юридической клинике ФГБОУ ВО РГУТИС | 5 неделя из 18  |
|             |   | Анализ сайта органа, учреждения, организации – места прохождения практики с точки зрения полноты информации, удобства для граждан и иных пользователей.  | 6 неделя из 18  |
| 1           | 2. Раздел Толкование правовых актов и юридическое консультирование      | Анализ сайта органа, учреждения, организации – места прохождения практики с точки зрения полноты информации, удобства для граждан и иных пользователей.  | 7 неделя из 18  |
|             |   | Проанализировать оформление и содержание правовых заключений, имеющих в юридической клинике ФГБОУ ВО «РГУТИС», по перечню дел, в решении которых намечено участие обучающегося.  | 8 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           | 9 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           | 10 неделя из 18   |
|             |   | Подготовка правовых разъяснений, обобщений практики оказания бесплатной юридической помощи   | 11 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                                  | 12 неделя из 18   |



| Номер курса | Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части) | Вид и содержание контрольного задания   | Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи |
|-------------|---|---|---|
|             |   | руководителем практики  |   |
|             |   | Подготовка правовых разъяснений, обобщений практики оказания бесплатной юридической помощи  | 13 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              | 14 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              | 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  |   |

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | СМК<br>РГУТИС    |
|   |   | Лист 23 из<br>29 |

***Средства оценивания освоения компетенций***  
***Перечень примерных ситуационных заданий***

*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.*

**Кейс 1.** Фирма, занимающаяся изготовлением ювелирных изделий, самовольно занимается добычей янтаря, который потом использует на производстве. Какая санкция будет применена в отношении организации?

**Решение:** 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.


**Кейс 2.** 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 исковые требования?

**Решение:** Заявленные исковые требования 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

*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.*

**Кейс 3.** Индивидуальный предприниматель Н., проживающий в одном из населенных пунктов городского типа, обратился в соответствующие государственные органы (ОИВ субъектов) по месту жительства об изменении статуса своего земельного участка, находящегося в частной собственности, относящегося к категории земель сельскохозяйственного назначения, целевое использование - ведение личного подсобного хозяйства. На данном земельном участке он запланировал строительство кафе и зоны отдыха для клиентов. Администрация в этом ему отказала.

Правомерен ли отказ администрации? Оцените перспективы обжалования отказа органов государственной власти в судебных инстанциях всеми участниками спора. В каком

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br/>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br/>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p> | <p style="text-align: center;">СМК<br/>РГУТИС</p>   |
|   |  | <p style="text-align: right;">Лист 24 из<br/>29</p> |

случае возможен перевод таких участков в иную категорию и какие документы для этого потребуются?

**Ответ:**

1. Отказ администрации правомерен.  
2. Согласно ст. 7 ФЗ от 21.12.2004 «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» устанавливается исчерпывающий перечень земель и земельных участков. Согласно п. 2 ст. 7 вышеуказанного ФЗ допускается перевод земель сельскохозяйственного назначения в исключительных случаях, в том числе в земли рекреационного назначения к которой относятся земли, предназначенные для зон отдыха. Однако строительство кафе противоречит целевому использованию земель рекреационного назначения.

3. В ст. 2 ФЗ от 21.12.2004 «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» устанавливается перечень документов для перевода земель. Среди них: выписка из реестра ИП или юридических лиц, выписка из ЕГРН, заключение государственной экологической экспертизы и согласие правообладателя, если установлен сервитут на земельный участок

*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.*

**Кейс 4.** По иску об авторстве на изобретение, судья потребовал от ответчика представления в качестве доказательства подлинного авторского свидетельства. Обозрев в судебном заседании данный документ, судья по просьбе ответчика возвратил его последнему, оставив в деле надлежащим образом заверенную копию авторского свидетельства. Правильно ли поступил судья?


**Ответ и обоснование:** Суд поступил верно в части возвращения оригинала документа, так как в отдельных случаях письменные доказательства могут быть возвращены лицу, их представившему, и до вступления решения суда в законную силу. Но в случае, если спорным является подлинность документа или его содержание, тогда документ нужен для проведения экспертизы для подтверждения прав. Тогда в этом случае суд поступил не компетентно. В некоторых случаях при представлении доказательств сторона может использовать копии документов вместо оригиналов, при условии, что копии являются достоверными и подтверждают подлинность документов.

ГПК РФ статьи 59. Относимость доказательств, 67. Оценка доказательств, 71. Письменные доказательства, 72. Возвращение письменных доказательств, 79. Назначение экспертизы, 80. Содержание определения суда о назначении экспертизы, 84. Порядок проведения экспертизы.

*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 - формулирует и обосновывает правовую позицию по конкретной правовой ситуации, в том числе в состязательных процессах.*

**Кейс 5.** Дайте ответ с пояснением к следующей ситуации: «С просьбой о регистрации ООО «Россия» в орган Федеральной налоговой службы на территории Бакчарского района обратился гражданин И. В регистрации документов ему было отказано и предложено изменить название фирмы.



|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | СМК<br>РГУТИС    |
|   |   | Лист 25 из<br>29 |

И. не согласился и обратился в Федеральный суд общей юрисдикции Бакчарского района Томской области с жалобой на это решение. Жалобу в районном суде не приняли и предложили ему обратиться в Арбитражный суд Томской области».

**Ответ:** Районный суд поступил верно, так как в ФКЗ "Об арбитражных судах в российской федерации" статье 36. Полномочия арбитражного суда субъекта РФ сказано, что арбитражный суд субъекта РФ рассматривает в первой инстанции все дела, подсудные арбитражным судам в РФ, за исключением дел, отнесенных к компетенции ВС РФ, арбитражных судов округов и специализированных арбитражных судов. исходя из АПК РФ статьи 27. споры, относящиеся к компетенции арбитражных судов арбитражные суды, рассматривают дела по спорам об отказе в государственной регистрации, уклонении от государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**Кейс 6.** Дайте ответ с пояснением к следующей ситуации: «Предприниматель Купцов обратился в районный суд по месту жительства с иском, в котором просил признать утратившим силу договор поставки им в ООО «Хмельница» пива и напитков. Районный суд отказал Купцову в принятии искового заявления. Соответствуют ли закону действия суда?»

**Ответ:** Действия суда правомерны. в данном случае должен рассматриваться спор между лицами, осуществляющими экономическую деятельность. согласно ст.5 ФКЗ "Об арбитражных судах в российской федерации", защита нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов предприятий, учреждений, организаций (далее - организации) и граждан в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности осуществляется арбитражными судами. районный суд относится к судам общей юрисдикции, а значит не будет рассматривать этот спор

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


**Кейс 7.** Банк АО «Метрбанк» при имеющимся у него решении налогового органа о приостановлении операции по счетам ООО «Альфа» из-за многочисленных нарушений последнего, не прекратил совершение операций и перевел 15000 рублей в счет уплаты налога на имущество организации за последний отчетный период.

Какую ответственность понесет банк за содеянное?

**Ответ:** Ответственность не наступит, так как, согласно нормам Налогового кодекса РФ (ч. 5 ст. 60 НУ РФ), банк при имеющемся у него решении о приостановлении операции по счетам ООО «Альфа» обязан прекратить все операции, но перечисление налога на имущество, который компания обязана была оплатить в бюджет не является нарушением данной нормы.

*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.*

**Кейс 8.** Дайте правовую оценку ситуации: «Прокурор Селезнев участвовал в качестве гос. обвинителя в рассмотрении уголовного дела в суде. На судебное заседание он пришел без форменного обмундирования.»

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | СМК<br>РГУТИС    |
|   |   | Лист 26 из<br>29 |

**Ответ:** Согласно ч.2 ст.41.3 О прокуратуре Российской Федерации «В случае участия прокурорского работника в рассмотрении уголовных, гражданских, административных и арбитражных дел в суде, а также в других случаях официального представительства органов прокуратуры ношение форменного обмундирования или военной формы одежды обязательно.»

*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.*

**Кейс 9.** Владелец интернет-сайта размещает на нем широкий спектр информации по различным вопросам.

Необходимо ли согласие владельца авторского права на публикацию на сайте следующих материалов: книг, учебных пособий, статей, интервью, видеозаписи, видеуроков сканированного текста, цитат, изображений, фотографий и схем, аннотаций, комментариев, гиперссылок, имени автора?

**Ответ:** на размещение на сайте любых произведений, являющихся объектами авторского права, необходимо разрешение правообладателей, полученное путем заключения договоров о передаче исключительного права. Исключения составляют произведения, на которые срок действия исключительного права истек – произведения, перешедшие в общественное достояние (ст. 1282 ГК РФ), а также случаи свободного использования произведений, определенные в ст. 1273–1280 ГК РФ

**Кейс 10.** Объясните, зачем нужны разрывы страниц и разделов в Microsoft Word и как они могут помочь в организации документа.

**Ответ:** Разрывы страниц и разделов в Microsoft Word используются для эффективной организации документа. Разрыв страницы позволяет начать новый раздел с новой страницы, что особенно полезно при создании титульных листов, глав книг или отчетов. Разделы дают возможность задавать уникальные параметры форматирования для отдельных частей документа, например, изменять ориентацию страницы, добавлять колонтитулы или нумерацию страниц. Это помогает структурировать большие документы, делая их более читаемыми и профессиональными.

#### ***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;<br>дифференцированный зачет:<br>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;<br>дифференцированный зачет:<br>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, 2021. - 100 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1149103>
1. Административное право: Учебник для вузов / Л.Л. Попов, М.С. Студеникина, 3-е изд., - М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=360294>
2. Административная ответственность. Сборник административно-процессуальных документов. Учебно-методический комплекс: учебник / Краснов А.С., Круглова Ю.Б. — Москва : Проспект, 2014. — 237 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916079>
3. Вишневецкий А.В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах: Практическое пособие. - М.: РАП, 2010. - 80 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/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.com/catalog/product/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.com/catalog/product/1057422>
6. Участие адвоката в цивилистическом 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.com/catalog/product/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.com/catalog/product/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»**

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](http://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).**

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
|  | ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ<br><b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ<br/>         ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> | СМК<br>РГУТИС    |
|   |   | Лист 29 из<br>29 |

1. СПС «КонсультантПлюс»

• **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.<br>Специализированная учебная мебель. ТСО: Переносное видеопроекционное оборудование. Плакаты, стенды. Доска. |