



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

СМК  
РГУТИС

Лист 1

**Принято:**

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

**Утверждаю:**

Первый проректор  
Н.Г.Новикова

**Б2.О.У.1**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**основной профессиональной образовательной программы высшего образования –  
программы магистратуры**

**по направлению подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»**

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

**Квалификация: магистр**

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




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

СМК  
РГУТИС

\_\_\_\_\_

*Лист 2*

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

## 1. Аннотация программы практики

*Вид практики:* учебная практика

*Тип практики:* ознакомительная практика

*Способы проведения практики:*

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

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

*Формы проведения:*

- дискретно:

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


✓ 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 практика (ознакомительная практика) 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.

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом учебная практика проводится согласно графикам учебного процесса. Кроме того, она позволяет магистранту

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

попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

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

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

Основными задачами практики являются:

- ознакомление и изучение юридического аспекта деятельности организации (юридической клиники Университета), являющейся местом прохождения практики;
- ознакомление с основными направлениями деятельности организации места прохождения практики, получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

начальная профессиональная адаптация, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;


ознакомление с делопроизводством конкретной организации места прохождения практики;

- обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- изучение приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии, приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения;
- развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- определение проблем и предложений по улучшению деятельности организации.

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

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, в части индикаторов достижения компетенции - УК-1.1. - Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, в части индикаторов достижения компетенции УК-2.3 - Осуществляет мониторинг хода

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

реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта;

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, в части индикаторов достижения компетенции УК-3.3. Контролирует выполнение членами команды поставленных задач, корректирует работу команды в соответствии с целью работы;

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, в части индикаторов достижения компетенции УК-4.2. - Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях;

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, в части индикаторов достижения компетенции УК-5.3. - Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки, в части индикаторов достижения компетенции УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы, оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания;

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

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Проводится на 1 курсе в 1 семестре при очной и заочной форме обучения.


Продолжительность практики – 2 недели в первом семестре на очной и 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.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-1.1	Продемонстрирован анализ проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними
2.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-2.3	Продемонстрировано осуществление мониторинга хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
3.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-3.3	Продемонстрирован контроль выполнения членами команды поставленных задач, корректировка работы команды в соответствии с целью работы
4.	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.2	Продемонстрировано использование современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях
5.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-5.1	Продемонстрирован анализ особенности межкультурного взаимодействия
6.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС _____
		Лист 7

	УК-6.1	Продемонстрирована оценка своих ресурсов и их пределов, оптимальное их использование для успешного выполнения порученного задания
7.	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

### 3. Место практики в структуре ОПОП:

Место в структуре ОПОП: учебная практика (ознакомительная практика) 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

Продолжительность практики – 2 недели в первом семестре на очной и 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	Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций	4	ГИА
1	Современные подходы к организационно-управленческой деятельности	2,3	Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций
1	История политических и правовых учений	2	Технологии профессиональных коммуникаций
1	Философия права	2	Юридическая техника и юридические



			технологии в сфере оказания услуг (выполнения работ)
1	Сравнительное правоведение	2	Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в предпринимательской деятельности
1	Актуальные проблемы права в сфере оказания услуг (выполнения работ)	2	Правовое регулирование инвестиционной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ)
1	Проектная деятельность в профессиональной деятельности	2	Организация договорно-правовой работы в сфере оказания услуг (выполнения работ)
1	Юридическое консультирование в сфере оказания услуг (выполнения работ)	3	Претензионно-судебная защита прав и законных интересов в сфере оказания услуг (выполнения работ)
		3	Правовое регулирование трудовых отношений лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы)
		2	Правовое регулирование рекламной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ)
		3	Правовое регулирование деятельности субъектов малого и среднего бизнеса в сфере оказания услуг (выполнения работ)
		4	Правовое обеспечение защиты прав потребителей в сфере оказания услуг (выполнения работ)
		3	Административная и уголовная ответственность в предпринимательской деятельности
		3	Ответственность за правонарушения в сфере экономической деятельности
		4	Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)




		4	Несостоятельность (банкротство) физических лиц
		4	Регулирование споров в предпринимательской деятельности
		2	Организация добровольческой(волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО
		2	Ознакомительная практика (юридическое консультирование)
		3	Производственная практика (юридическое консультирование)
		4	Преддипломная практика

### *Зочная форма обучения*

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



		2	Организация договорно-правовой работы в сфере оказания услуг (выполнения работ)
		4	Претензионно-судебная защита прав и законных интересов в сфере оказания услуг (выполнения работ)
		3	Правовое регулирование трудовых отношений лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы)
		4	Юридическое консультирование в сфере оказания услуг (выполнения работ)
		4	Правовое регулирование рекламной деятельности в сфере оказания услуг (выполнения работ)
		4	Правовое регулирование деятельности субъектов малого и среднего бизнеса в сфере оказания услуг (выполнения работ)
		5	Правовое обеспечение защиты прав потребителей в сфере оказания услуг (выполнения работ)
		4	Административная и уголовная ответственность в предпринимательской деятельности
		4	Ответственность за правонарушения в сфере экономической деятельности
		5	Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)
		5	Несостоятельность (банкротство) физических лиц
		5	Регулирование споров в предпринимательской деятельности
		2	Организация добровольческой(волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО

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

		2,3	Ознакомительная практика (юридическое консультирование)
		4	Производственная практика (юридическое консультирование)
		5	Преддипломная практика

#### 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	1	3	2	108

##### 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	1	3	2	108


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

## 5. Содержание и формы отчетности по практике


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

#### Для очной и заочной форм обучения

Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
1. Общая характеристика организации. Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы организации - места прохождения практики. Ознакомление с основными функциями должностных лиц организации.  Изучение порядка ведения	Навыки взаимодействия с коллегами, управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. Навыки анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	18
	Навыки реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования	18

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

Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
делопроизводства и документооборота в организации		
2. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации. Правоприменительная деятельность организации	Навыки осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий; Навыки сбора, анализа и обобщения информации правового характера	36
	Навыки применения современных коммуникативных технологий.  Навыки организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	36

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


## 5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

### 5.2.1 Наименование раздела практики:


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

**для очной и заочной формы обучения**


Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
Навыки взаимодействия с	Изучить: цели, задачи, функции и	18	п	защита	Характеристика организации	по

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

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
коллегами, управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Навыки анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия  Навыки реализации приоритетов собственной	структуру органа, в котором студент проходит практику его место в системе правоприменительных органов (подразделений Университета) Российской Федерации  Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста). Изучить порядок	18	п	отчета по практике  защита отчета по окончанию практики	(места прохождения практики).  Краткая характеристика должностей, с функционалом которых ознакомился обучающийся по месту прохождения практики. Характеристика методов работы организации, контролирурующих и надзирающих органов.	окончанию прохождения практики  по окончанию прохождения практики


	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
деятельности и способов ее совершенствования	ведения делопроизводства и документооборота в организации				Характеристика основных должностных обязанностей руководителя практики.  Характеристика ведения делопроизводства и документооборота в организации  Ежедневная работа студента по выполнению заданий раздела практики отражается в Учете ежедневной работы	


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	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
					студента (дневнике практики). Собранные материалы по практике отражаются в отчете	

Нормативно-правовое регулирование деятельности организации. Правоприменительная деятельность организации

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

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
Навыки осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий; Навыки сбора, анализа и обобщения информации правового характера  Навыки применения	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации. Ознакомление с правоприменительной практикой организации.	36	п	защита отчета по окончании практики	Нормативные правовые акты, подзаконные акты, регулирующие деятельность организации. Перечень изученных нормативно-правовых актов.	по окончании прохождения учебной (ознакомительной) практики
	Участие в отдельных мероприятиях по профилю деятельности организации. Участие в консультировании граждан и правоприменении под	36	п	защита отчета по окончании практики	Краткая характеристика выполненных поручений.	по окончании прохождения учебной (ознакомительной) практики

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

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
современных коммуникативных технологий.  Навыки организации и руководства работой	руководством руководителя практики				Описание участия в отдельных мероприятиях, по профилю деятельности организации, в том числе в консультировании граждан.	ой) практики



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 20

**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	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Все разделы	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	обобщать информацию, подготавливать справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности	навыками самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий
	УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие	Все разделы	Знает методику постановки цели и определения способов ее достижения	Умеет определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с	Умеет осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации,



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 21

		и связи между ними			учетом вариативных контекстов	необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации
2	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Все разделы	Демонстрирует знание основных подходов к определению / созданию условий для реализации проекта с точки зрения ресурсов, существующих ограничений	умение осуществлять выбор типа проекта для участия в нем с учетом личностных, социальных и профессиональных интересов	определять оптимальное количество необходимых для разработки и реализации жизненного цикла проекта ресурсов, а также оформлять ресурсное обеспечение проекта и существующие ограничения в электронной форме (с использованием информационных технологий)
	УК-2.3	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта,	Все разделы	знает основные методологические подходы в сфере управления проектами	Умеет строить и структурировать жизненный цикл проекта	Применяет основные процедуры и методы управления проектами и подготовки проектных решений



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 22

		уточняет зоны ответственности и участников проекта				
3	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Все разделы	основные категории, понятия и проблемы социального и личностного развития человека, феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.);	разграничивать и квалифицировать социальные проблемы и процессы; демонстрирует умение выявлять содержание социальных проблем и процессов; демонстрирует умение демонстрировать различные схемы позиционирования результатов; демонстрирует умение анализировать и адекватно оценивать группу с точки зрения социально-психологических характеристик; демонстрирует умение самостоятельно	владение навыками коммуникации в команде; демонстрирует владение основными техниками и приемами эффективного общения



					презентовать перед коллективом собственные результаты: идеи / точку зрения / проект	
	УК-3.3	Контролирует выполнение членами команды поставленных задач, корректирует работу команды в соответствии с целью работы	Все разделы	Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы	Умеет определять роль каждого участника команды	Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли
4	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Все разделы	знание основ юридической аргументации; основные отечественные и зарубежные профессиональные термины; структуру, функции, деятельность организаций, осуществляющих правоприменительную деятельность	способен к логически верному, аргументированному и ясному построению устной и письменной речи с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	демонстрирует навыки аргументированной и юридически грамотной устной и письменной речи, включая профессиональную юридическую лексику
	УК-4.2	Использует современные коммуникативн	Все разделы	Знает методы и способы применения	Самостоятельно находит и обрабатывает	Составляет, редактирует на государственном



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 24

		ые технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях		информационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия	информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей	языке РФ и/или иностранном языке, выполняет корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов
5	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Все разделы	механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов	толерантно взаимодействовать с представителями различных культур	навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур
	УК-5.3	Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Все разделы	Знает принципы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного	Умеет анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного	Навыками строить межкультурное взаимодействие с учетом разнообразия культур



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 25

				взаимодействи я	взаимодействи я	
6	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Все разделы	Знание основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Умение расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;  планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач	Владение навыками выявления стимулов для саморазвития;  навыками определения реалистических целей профессионального роста.
	УК-6.1	Оценивает свои ресурсы и их пределы, оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Все разделы	Знает способы самооценки и самоопределения	Умеет оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты	Владение навыками провести анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности
	ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных)	Все разделы	правовое содержание и отличительные признаки дефиниции «коррупция»	определять роль принципов юридической этики в правотворческой, правоприменительной практике	Принимает меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений




	правонарушени й					
ОПК-6. 1	Понимает и соблюдает принципы профессиональ ной этики юриста, антикоррупцио нные стандарты поведения	Все разделы	Знать причины и условия, способствующ ие коррупционно му поведению	Умеет выстраивать поведение в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета	Владение навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали	

### **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	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Раздел 1. Общая характеристика организации. Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы организации - места	Изучить: цели, задачи, функции и структуру органа, в котором студент проходит практику его место в системе правоприменительных органов (подразделений Университета)	по окончании прохождения учебной (ознакомительной) практики

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС _____
		Лист 27


Номер	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
	прохождения практики. Ознакомление с основными функциями должностных лиц организации. Изучение порядка ведения делопроизводства и документооборота в организации	Российской Федерации  Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста). Изучить порядок ведения делопроизводства и документооборота в организации	по окончании прохождения учебной (ознакомительной) практики
1	Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации. Правоприменительная деятельность организации	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации. Ознакомление с правоприменительной практикой организации.	по окончании прохождения учебной (ознакомительной) практики
		Участие в отдельных мероприятиях по профилю деятельности организации. Участие в консультировании граждан и правоприменении под руководством руководителя практики	по окончании прохождения учебной (ознакомительной) практики

### Практика в юридической клинике Университета

В ходе практики студент должен:

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

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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС _____
		Лист 28

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

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

### **Практика в органах судебной власти**

В ходе учебной практики студент должен:

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


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

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

### **Практика в органах прокуратуры**

В ходе учебной практики студент должен:

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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС _____
		<i>Лист 29</i>

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

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

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

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


### **Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов**

В ходе практики студент должен:

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

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

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

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

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

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

### **Практика в органах министерства внутренних дел**


В ходе практики студент должен:

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

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

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

### **Практика в отделах (управлениях) по вопросам миграции**

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС _____
		Лист 31

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с законодательными актами, регламентирующими деятельность подразделения по вопросам миграции; с локальными нормативными актами; с планированием работы, системой учета и отчетности в подразделении по вопросам миграции;


- изучить: правовой статус и практическую деятельность подразделения по вопросам миграции; права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы сотрудников подразделений; делопроизводство отдела (управления) по вопросам миграции; изучить процедуру принятия решений оформления гражданства Российской Федерации иностранным гражданам и лицам без гражданства; Оформления паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность за пределами РФ; Оформления приглашений иностранных граждан;

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности подразделения по вопросам миграции; анализировать, толковать правовые нормы, регулирующие деятельность подразделения;

### **Практика в налоговых органах**

В ходе учебной практики студент должен:

- ознакомиться: со структурой налоговых органов Российской Федерации, а также с организационной структурой налогового органа, его службами, отделами и т. п., распределением функциональных обязанностей между работниками налогового органа, где студент проходит практику; с законодательными актами, регламентирующими правовой статус налогового органа, где студент проходит практику, а также приказами, распоряжениями, другими внутренними документами, затрагивающими вопросы организационной структуры, распределения должностных обязанностей и т.п.; с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в налоговом органе; с графиком проведения налоговых проверок; с порядком постановки налогоплательщиков на учет в налоговом органе, проведения камеральной и выездной проверки, а также с порядком проведения иных мероприятий налогового контроля, привлечения налогоплательщиков к налоговой ответственности, обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц; с порядком исковой работы (подготовка исковых заявлений, учет поступающих возражений, исков, жалоб и т. д.); с порядком организации работы кадровой службы (соблюдения установленных правил приема в налоговые органы, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения должностных лиц налоговых органов к дисциплинарной и материальной ответственности и др.);

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

- изучить: цели, задачи, функции и структуру налогового органа, его место в системе финансовых органов России; виды налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации; основания возникновения (изменения, прекращения) и порядок исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов; порядок обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц; - особенности разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами;

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере правоприменительной деятельности налогового органа; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере правоприменительной деятельности налогового органа;


- изучить должностные обязанности руководителя практики (специалиста).

### **Практика в подразделениях Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре)**

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с нормативными актами, регулиющими организацию и деятельность Росреестра; с правилами совершения регистрационных действий (удостоверение сделок, выдача свидетельств о праве); с правилами ведения Единого государственного реестра прав (ЕГРП); с работой специалистов Росреестра в различных отделах и иных структурных подразделениях Росреестра (специалистов в области правовой экспертизы документов, специалистов по приёму и выдаче документов, поступающих на государственную регистрацию, специалистов по ведению ЕГРП); с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в Управлении по государственной регистрации прав и сделок; с порядком ведения исковой работы (подготовка исков и характеристик на них) в юридическом отделе; с особенностями правил приёма и выдачи документов, поступающих на государственную регистрацию;

- изучить: организацию, структуру и правовые основы деятельности органов по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; нормативные документы, регламентирующие правовое положение Росреестра, полномочия и круг обязанностей государственных гражданских служащих Росреестра; основное содержание Положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, различных административных регламентов; правовые основы организации и прохождения государственной службы; делопроизводство Росреестра и кодификационно-справочную работу; правила проведения правовой экспертизы документов при осуществлении государственной регистрации прав на объекты

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

недвижимого имущества и сделок с ним, при приёме и выдаче документов, поступающих на государственную регистрацию и прошедших её;

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности Росреестра; анализировать, толковать и правильно примечать правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности Управления по государственной регистрации прав и сделок;

- изучить должностные обязанности руководителя практики (специалиста).

### **Практика в нотариате**

В ходе учебной практики студент должен:

- ознакомиться: с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Профессиональным кодексом нотариусов Российской Федерации и др. нормативными актами; с правовым статусом субъектов нотариальных правоотношений: с порядком ведения делопроизводства в нотариате (ведение реестровых книг для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах; составление номенклатуры и - оформления дел, ведение журналов; составление служебных документов; уничтожение документов, срок хранения которых истек, сдача документов в государственный архив);

- изучить: цели, задачи, функции и систему органов нотариата в Российской Федерации; особенности совершения отдельных нотариальных действий; должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста);


- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере нотариата; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие нотариальную деятельность;

- изучить должностные обязанности руководителя практики.

### **Практика в адвокатуре**

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката; с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования; с работой дежурного адвоката; с работой адвоката в стадии

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

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

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

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

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

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

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

- индивидуального задания на прохождение практики;
- совместного рабочего графика (плана) прохождения практики;
- учета ежедневной работы студента на практике (дневника практики);

- отчета о прохождении практики. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал, интервал между абзацами – 0 пт, выравнивание – по ширине. Требование к содержанию отчета указано в **Приложении**;

- отзыва-характеристики руководителя практики от профильной организации
- заключения руководителя практики от Университета (кафедры)
- приложений (при необходимости)



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


## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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

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

#### Литература:

1. Гражданское право. Особенная часть : учебник / под ред. д-ра юрид. наук Е.С. Болтановой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 583 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1246684. - ISBN 978-5-16-018454-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2177667>. – Режим доступа: по подписке.
2. Подшивалова, Т.П.. Гражданское право : Учебник / Т.П. Подшивалова, Е.В. Ломакиной — Москва : Проспект, 2024. — 447 с. — ISBN 978-5-392-41379-9. — URL: <https://book.ru/book/955724> . — Текст : электронный.
3. Уголовное право. Общая часть : учебник / И.В. Дворянсков, Е.А. Антонян, С.А. Боровиков [и др.] ; под ред. д-ра юрид. наук, проф. И.В. Дворянскова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 532 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1246681. - ISBN 978-5-16-020642-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2236145>. – Режим доступа: по подписке.
4. Гражданское право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / под науч. ред. Р.А. Курбанова, Т.В. Дерюгиной, А.Н. Кузбагарова; под общ. ред. Н.Д. Эриашвили, А.В. Тумакова. 7-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 743 с. — (Серия «Dura, lex sed lex»). Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=436900>
5. Гражданское право. Часть 2. Обязательственное право : учебник / Ю.М. Алпатов, В.Е. Белов, Н.И. Беседкина [и др.]; под ред. д-ра юрид. наук, проф. С.А. Ивановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 626 с. — (Высшее образование). Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=428041>
6. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 1 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 447 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1184792. - ISBN 978-5-16-016568-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1921408> . – Режим доступа: по подписке.
7. Красногорова, А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам: монография / А.С. Красногорова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. - 100 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=428568>
8. 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.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС _____
		Лист 37


9. 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>

### 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](http://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 <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС _____
		<i>Лист 38</i>

### 8. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики

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