



Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Утверждаю:

Ректор

Протокол № 15 от «27» мая 2024 г.

А.А. Федулин

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

**основной профессиональной образовательной программы высшего
образования – программы *магистратуры*
по направлению подготовки: *40.04.01 «Юриспруденция»*
направленность (профиль): *Правовое обеспечение оказания услуг
(выполнения работ)*
Квалификация: магистр
*Год начала подготовки - 2022***

Разработчик:


должность	ученая степень и звание, ФИО
Руководитель	к.с.н. Максимова Елена Валерьевна

Программа государственной аттестации согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
Руководитель	к.с.н. Максимова Елена Валерьевна

Фонд оценочных средств утвержден Ученым советом Высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола
Ученым советом Высшей школы бизнеса, менеджмента и права	№ 17 от «20» марта 2024 г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 2 из 17

1. Аннотация программы практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способы проведения практики:

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

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

Формы проведения:

- дискретно:

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

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

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

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

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

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


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

- развитие юридического мышления магистранта;

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

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

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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 3 из 17

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

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

Производственная (преддипломная) практика участвует в формировании следующих компетенций:

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


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

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

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

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

№ пп	Индекс компетенции (индикатора)	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее индикатора)
1.	ПК-1	способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	ПК-1.3	продемонстрировано разъяснение результатов проведенного самостоятельно анализа нормативных правовых актов и их последующего применения в конкретных сферах юридической деятельности, а также последующей реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
2.	ПК-2	способен консультировать физических и юридических лиц в

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 4 из 17

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

3. Место практики в структуре ОПОП:

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

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

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

3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2,3	Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций	4	ГИА
1	Современные подходы к организационно-управленческой деятельности		
1	История политических и правовых учений		
1	Проектная деятельность в профессиональной деятельности		
1	Сравнительное правоведение		
1	Актуальные проблемы права в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
1	Философия права		
1	Юридическое консультирование в сфере оказания услуг (выполнения работ)		
1	Учебная (ознакомительная) практика		
2	Ознакомительная практика		



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



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

4. Трудоемкость практики

Практика проводится в форме контактной работы

4.1. Очная форма обучения

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
2	4	15	10	540

4.2. Заочная форма обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
3	5	15	10	540

5. Содержание и формы отчетности по практике

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

Для очной и заочной форм обучения

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



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

СМК
РГУТИС

Лист 8 из
17

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

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики: для очной и заочной формы обучения

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
<p>Навыки поиска, подбора и анализа нормативно-правовых актов по теме исследования в рамках выпускной квалификационной работы. Навыки обосновать актуальность выбранной темы и провести характеристику масштабов изучаемой правовой проблемы.</p> <p>Навыки подготовки научно обоснованных проектов нормативных правовых актов.</p>	<p>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.</p> <p>Поиск, подбор и анализ нормативно-правовых актов по теме исследования. Обозначение основного содержания исследования, формирование структуры работы. Формулирование научной новизны и практической значимости исследования и ожидаемых результатов исследования</p>	<p>36</p> <p>72</p>	<p>п</p> <p>п</p>	<p>защита отчета по практике</p> <p>защита отчета по практике</p>	<p>План выпускной квалификационной работы. Список литературы выпускной квалификационной работы. Перечень нормативно-правовых актов по теме исследования. Характеристика организации (места прохождения практики). Краткая характеристика должностей, с функционалом которых ознакомился обучающийся по месту прохождения практики. Характеристика методов работы организации, контролирующих и надзирающих органов. Характеристика основных должностных обязанностей</p> <p>по окончании прохождения практики</p>	



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



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

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

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПК-1	способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Все разделы	Знать на высоком уровне: – правила установления уполномоченных органов и должностных лиц по применению нормативных правовых актов; – основы реализации норм материального и процессуального права; – основы определения фактических обстоятельств дела (ситуации) и выбора конкретной правовой нормы применительно к ситуации; – правила анализа содержания нормативного правового акта и выработки соответствующего решения	Умение компетентно устанавливать фактические обстоятельства дела; выбирать и анализировать правовые нормы в нормативном правовом акте; анализировать содержание нормы права и свободно принимать решение по ее реализации (применению);	Владение навыками грамотно применять нормы права в строго установленном порядке; доводить содержание принятого решения до сведения заинтересованных лиц
	ПК-1.3	Разъясняет результаты проведенного самостоятельно анализа нормативных правовых актов и их последующего применения в	Все разделы	Знает основные порядок и правила разъяснения требований нормативных правовых актов, формирующих правовой массив	Анализирует документы и информацию, обобщает положения нормативных правовых актов, формирующих правовой	Умеет разъяснять требования нормативных правовых актов, формирующих правовой массив законодательства Российской Федерации по



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




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

СМК
РГУТИС

Лист 13 из
17

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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 14 из 17

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

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

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

Очная форма обучения

Номер курса	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
2	Раздел 1. Нормативно-правовая и организационная деятельность профильной организации. Делопроизводство и организация труда	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Совместно с руководителем практики от организации согласовать примерный перечень дел, в решении которых будет принимать участие обучающийся.	Первая неделя практики
		Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности профильная организация.	Вторая неделя практики
		Поиск, подбор и анализ нормативно-правовых актов по теме исследования. Обозначение основного содержания исследования, формирование структуры работы	Третья неделя практики
		Анализ сайта органа, учреждения, организации – места прохождения практики с точки зрения полноты информации, удобства для граждан и иных пользователей.	Четвертая неделя практики
		Ознакомление с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки служебных документов. Ознакомление с порядком и	Пятая неделя практики



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

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


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

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

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

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

№	Этап	Кто оценивает	Способ оценивания	Результат
---	------	---------------	-------------------	-----------

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 16 из 17

1	Все этапы	руководитель практики от университета	оценка сформированности компетенций с учетом критериев оценивания, содержащихся в программе практики; дифференцированный зачет: контроль качества документации, отчета, соответствие требованиям	Оценка выставляется на зачете по результатам собеседования и экспертизы отчета для обучающихся всех форм обучения
---	-----------	---------------------------------------	--	---

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики


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

Литература:

1. Красногорова, А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам : монография / А.С. Красногорова. — Москва: ИНФРА-М, 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. Вишневский 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>
3. 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>
4. Хаснутдинов, Р.Р., Владимиров, 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>
5. 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>
6. 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>
7. 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/> -

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 17 из 17</i>

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

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

1. СПС «КонсультантПлюс»

1. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики

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