

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
 Должность: Ректор «Московский финансово-юридический университет МФЮА»  
 Дата подписания: 27.12.2023 15:00:09  
 Уникальный программный ключ:  
 672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Рассмотрено и одобрено на заседании  
 учебно-методического совета  
 Протокол № 11 от 26.07.2021  
 Председатель совета


  
 личная подпись  
 В.В. Шутенко

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
 А.Г. Забелин  
 личная подпись  
 26 июля 2021 г.



Согласовано:  
 Представитель работодателя  
 ООО "ТЦОХ", директор  
 наименование предприятия, должность  
 И.Е. Аршинов  
 личная подпись  
 инициалы, фамилия  
 «26» июля 2021 г.  
 М.П.



Былинкина Елена Викторовна  
 (уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

**Рабочая программа практики**

Юридическое консультирование  
 (название типа практики)

Направление подготовки (специальность): 40.03.01 Юриспруденция  
 (код, наименование без кавычек)

ОПОП: Гражданско-правовой  
 (наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная  
 (очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 3 (з.е.)  
 Продолжительность: 2 (нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	8	10	10

Москва 2021 г.

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики	систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по направлению подготовки путем устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам, составления документов правового характера.
Задачи практики	развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления, закрепление приобретенных теоретических знаний по юридическим дисциплинам; формирование представления о содержании и документировании практической юридической деятельности; приобретение навыков устных публичных консультаций (посредством непосредственного общения с клиентами, нуждающимися в юридической помощи); приобретение навыков ведения практической консультационной деятельности; формирование умения проведения квалифицированных юридических консультаций с клиентами; формирование навыков составления необходимых юридических документов, применения полученных при обучении знаний и навыков в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практики;

## 2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Производственная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

## 3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»

<p>Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики</p>	<p>Адвокатура  Административное право  Арбитражный процесс  Внедоговорные обязательства  Гражданский процесс  Гражданское право  Деликтные обязательства  Жилищное право  Земельное право  Информационные технологии в юридической деятельности  Исполнительное производство  Конституционное право  Корпоративное право  Международное частное право  Налоговое право  Несостоятельность (банкротство)  Нотариат  Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников  Право социального обеспечения  Правовые формы борьбы с коррупцией  Предпринимательское право  Профессиональная риторика для юристов  Профессиональная этика  Психология и педагогика  Русский язык и культура речи  Семейное право  Страховое право  Трудовое право  Трудовые споры  Уголовное право  Уголовный процесс  Философия  Финансовое право  Экологическое право</p>
<p>Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее</p>	<p>Государственная итоговая аттестация</p>

#### 4. Требования к результатам прохождения практики

##### Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
УК1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
УК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа	Знает методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа	Собеседование

УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Собеседование
УК-1.3	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач	Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач	Собеседование
УК2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-2.1	Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	Собеседование
УК-2.2	Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности	Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности	Собеседование
УК-2.3	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией	Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией	Собеседование
УК3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-3.1	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	Собеседование

УК-3.2	Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	Собеседование
УК-3.3	Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	Владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	Собеседование
УК4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
УК-4.1	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Собеседование
УК-4.2	Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Собеседование
УК-4.3	Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках	Собеседование
УК5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах			
УК-5.1	Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте	Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте	Собеседование
УК-5.2	Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте	Умеет понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте	Собеседование

УК-5.3	Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения	Владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческим, этическим и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения	Собеседование
УК9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах			
УК-9.1	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Собеседование
УК-9.2	Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с учетом базовых дефектологических знаний	Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с учетом базовых дефектологических знаний	Собеседование
УК-9.3	Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья	Собеседование
УК11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности			
УК-11.1	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Собеседование
УК-11.2	Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме	Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в социуме	Собеседование
УК-11.3	Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму	Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции, экстремизму и терроризму	Собеседование

ПК1 Способен реализовывать нормы отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности			
ПК-1.1	Знать: нормы материального и процессуального права, механизмы реализации норм отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности, способы интерпретации правовых норм.	Знает нормы материального и процессуального права, механизмы реализации норм отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности, способы интерпретации правовых норм.	Собеседование
ПК-1.2	Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права, применять правила юридической герменевтики	Умеет реализовывать нормы материального и процессуального права, применять правила юридической герменевтики	Собеседование
ПК-1.3	Владеть: юридической терминологией, навыками реализации норм материального и процессуального права, толкования норм права	Владеет юридической терминологией, навыками реализации норм материального и процессуального права, толкования норм права	Собеседование
ПК2 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства			
ПК-2.1	Знать: систему действующего законодательства, правила квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права, основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права	Знает систему действующего законодательства, правила квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права, основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права	Собеседование
ПК-2.2	Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	Умеет юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности	Собеседование
ПК-2.3	Владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и их юридической оценки	Владеет навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и их юридической оценки	Собеседование
ПК3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации			

ПК-3.1	Знать: законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, понятие и виды коллизий	Знает законодательство Российской Федерации, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, понятие и виды коллизий	Собеседование
ПК-3.2	Уметь: всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять правила разрешения юридических коллизий	Умеет всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить, толковать и применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять правила разрешения юридических коллизий	Собеседование
ПК-3.3	Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами, всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, обуславливающими принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, навыками разрешения юридических коллизий	Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, обуславливающими принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, навыками разрешения юридических коллизий	Собеседование
ПК4 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной, служебной и иной юридической документации			
ПК-4.1	Знать: содержание нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания процессуальной и служебной документации, требования к составлению и оформлению процессуальной и служебной документации, особенности языка служебного документа	Знает содержание нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы создания процессуальной и служебной документации, требования к составлению и оформлению процессуальной и служебной документации, особенности языка служебного документа	Собеседование



ПК-4.2	Уметь: использовать полученные знания в практической работе по созданию процессуальной и служебной документации, в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды служебных и процессуальных документов, осуществлять правку и редактирование служебного документа	Умеет использовать полученные знания в практической работе по созданию процессуальной и служебной документации, в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды служебных и процессуальных документов, осуществлять правку и редактирование служебного документа	Собеседование
ПК-4.3	Владеть: современными технологиями составления процессуальных и служебных документов, языком официально-делового стиля речи	Владеет современными технологиями составления процессуальных и служебных документов, языком официально-делового стиля речи	Собеседование
ПК5 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности			
ПК-5.1	Знать: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки, основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц	Знает положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки, основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц	Собеседование
ПК-5.2	Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, готовить юридические заключения.	Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, готовить юридические заключения.	Собеседование
ПК-5.3	Владеть: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	Владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	Собеседование
ПК6 Способен участвовать в проведении юридической экспертизы, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции			
ПК-6.1	Знать: методику проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных юридических документов, методику проведения антикоррупционной экспертизы, признаки коррупционного поведения	Знает методику проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных юридических документов, методику проведения антикоррупционной экспертизы, признаки коррупционного поведения	Собеседование

ПК-6.2	Уметь: проводить юридическую экспертизу нормативных актов и иных документов, выявлять коррупциогенные факторы в нормативных актах	Умеет проводить юридическую экспертизу нормативных актов и иных документов, выявлять коррупциогенные факторы в нормативных актах	Собеседование
ПК-6.3	Владеть: навыками проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных документов, навыками подготовки заключений по результатам проведения юридической экспертизы	Владеет навыками проведения юридической экспертизы нормативных актов и иных документов, навыками подготовки заключений по результатам проведения юридической экспертизы	Собеседование

## 5. Содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоёмкость (в часах)	Литература	Формируемые компетенции	Форма текущего контроля
<b>очная: 8 семестр</b>						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	4	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР

		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	4		<p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6</p>	
2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	36	<p>9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.1, 9.2.2</p>	<p>УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6</p>	<p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация</p>

<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией Изучение специфики деятельности организации и ее юридического обеспечения Освоение информационных технологий, используемых при юридической консультации (СПС «Гарант», «Консультант Плюс», работа с Интернет и другими ресурсами) Исследование заявок на консультирование Сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала для ответа на поставленные вопросы Непосредственное участие в работе организации (места практики) с клиентами (контрагентами) организации Консультация малоимущих и социально незащищенных граждан Помощь гражданам и организациям в составлении заявлений, ходатайств, жалоб и других документов</p>	<p>40</p>	<p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6</p>

3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	8	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	10			
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			
<b>очно-заочная: 10 семестр</b>						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	4	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР

		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	4		<p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6</p>	
2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	36	<p>9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.1, 9.2.2</p>	<p>УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6</p>	<p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация</p>

<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией Изучение специфики деятельности организации и ее юридического обеспечения Освоение информационных технологий, используемых при юридической консультации (СПС «Гарант», «Консультант Плюс», работа с Интернет и другими ресурсами) Исследование заявок на консультирование Сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала для ответа на поставленные вопросы Непосредственное участие в работе организации (места практики) с клиентами (контрагентами) организации Консультация малоимущих и социально незащищенных граждан Помощь гражданам и организациям в составлении заявлений, ходатайств, жалоб и других документов</p>	<p>40</p>	<p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6</p>

3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	8	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	10			
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			
<b>заочная: 10 семестр</b>						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	4	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР



		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	4		<p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6</p>	
2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	36	<p>9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.1, 9.2.2</p>	<p>УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6</p>	<p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация</p>

<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией Изучение специфики деятельности организации и ее юридического обеспечения Освоение информационных технологий, используемых при юридической консультации (СПС «Гарант», «Консультант Плюс», работа с Интернет и другими ресурсами) Исследование заявок на консультирование Сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала для ответа на поставленные вопросы Непосредственное участие в работе организации (места практики) с клиентами (контрагентами) организации Консультация малоимущих и социально незащищенных граждан Помощь гражданам и организациям в составлении заявлений, ходатайств, жалоб и других документов</p>	<p>40</p>	<p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6</p>

3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	8	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.1, 9.2.2	УК1 УК2 УК3 УК4 УК5 УК9 УК11 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	10			
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			

## 6. Базы проведения практики

Управление Судебного департамента в г.Москве.

Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (ФКР Москвы).

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г.Москве.

Студенческая правовая консультация (юридическая клиника) МФЮА.

.

Иные базы практик, с которыми заключены договоры о практике

## 7. Формы отчетности и аттестации по итогам практики, фонды оценочных средств

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств программы практики - защита отчета по практике в форме собеседования;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

### Перечень тем индивидуальных заданий

- Изучить организацию работы по оказанию юридических консультаций по месту прохождения практики
- Изучить задачи и этапы юридического консультирования

- Изучить особенности консультирования различных типов клиентов
- Принимать участие в устном и письменном консультировании клиентов по различным юридическим вопросам
- Изучить этапы работы по составлению юридического документа
- Принимать участие в составлении процессуальных документов в процессе консультирования (исковых заявлений, ходатайств, жалоб и т.д.)

### **Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики**

**очная:** 8 семестр

*Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)*

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

*Этап 2. Основной этап*

6. Понятие и цели консультирования. Отличие консультирования от интервьюирования
7. Этапы консультирования клиента, их содержание
8. Особенности консультирования различных типов клиентов
9. Помощь клиенту в выборе оптимального решения
10. Консультирование по вопросам трудового, жилищного, семейного, гражданского права
11. Понятие и роль интервьюирования в профессиональной деятельности
12. Задачи и цели интервьюирования клиента
13. Этапы интервьюирования клиента
14. Понятие виды юридических документов
15. Этапы работы по составлению юридического документа
16. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта
17. Толкование юридических документов: понятие и значение. Приемы (способы) толкования. Особенности толкования нормативных актов
18. Понятие, значение и виды систематизации нормативно-правовых актов

*Этап 3. Заключительный этап*

19. По каким отраслям права осуществлялись юридические консультации в период практики?
20. Раскройте суть обращений, которые были рассмотрены в период практики (2-3 примера);
21. Какие юридические документы (проекты документов) были составлены в период прохождения практики?
22. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

**очно-заочная:** 10 семестр

*Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)*

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.

4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

#### *Этап 2. Основной этап*

6. Понятие и цели консультирования. Отличие консультирования от интервьюирования
7. Этапы консультирования клиента, их содержание
8. Особенности консультирования различных типов клиентов
9. Помощь клиенту в выборе оптимального решения
10. Консультирование по вопросам трудового, жилищного, семейного, гражданского права
11. Понятие и роль интервьюирования в профессиональной деятельности
12. Задачи и цели интервьюирования клиента
13. Этапы интервьюирования клиента
14. Понятие виды юридических документов
15. Этапы работы по составлению юридического документа
16. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта
17. Толкование юридических документов: понятие и значение. Приемы (способы) толкования. Особенности толкования нормативных актов
18. Понятие, значение и виды систематизации нормативно-правовых актов

#### *Этап 3. Заключительный этап*

19. По каким отраслям права осуществлялись юридические консультации в период практики?
20. Раскройте суть обращений, которые были рассмотрены в период практики (2-3 примера);
21. Какие юридические документы (проекты документов) были составлены в период прохождения практики?
22. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

**заочная:** 10 семестр

#### *Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)*

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

#### *Этап 2. Основной этап*

6. Понятие и цели консультирования. Отличие консультирования от интервьюирования
7. Этапы консультирования клиента, их содержание
8. Особенности консультирования различных типов клиентов
9. Помощь клиенту в выборе оптимального решения
10. Консультирование по вопросам трудового, жилищного, семейного, гражданского права
11. Понятие и роль интервьюирования в профессиональной деятельности
12. Задачи и цели интервьюирования клиента
13. Этапы интервьюирования клиента
14. Понятие виды юридических документов
15. Этапы работы по составлению юридического документа
16. Юридическая техника документального выражения содержания правового акта

17. Толкование юридических документов: понятие и значение. Приемы (способы) толкования. Особенности толкования нормативных актов
18. Понятие, значение и виды систематизации нормативно-правовых актов

*Этап 3. Заключительный этап*

19. По каким отраслям права осуществлялись юридические консультации в период практики?
20. Раскройте суть обращений, которые были рассмотрены в период практики (2-3 примера);
21. Какие юридические документы (проекты документов) были составлены в период прохождения практики?
22. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

**Формы отчетности**

Отчет по практикам в соответствии с Положением об организации практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в МФЮА и его филиалах

**Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения практики**

Уровень освоения практики	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала.	Неудовлетворительно
Уровень 2. Базовый	Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала.	Удовлетворительно
Уровень 3. Повышенный	Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы.	Хорошо

Уровень 4. Продвинутый	Достигнута цель и выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет составлен на высоком профессиональном уровне. Обучающийся продемонстрировал глубокие теоретические знания, умение правильно применить их при решении практических задач, проявил самостоятельность и творческий подход. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал глубокие знания программного материала.	Отлично
---------------------------	--	---------

## 8. Ресурсное обеспечение практики

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)</li> <li>4. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>5. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>6. Спутник (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>7. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)</li> </ol>
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>2. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)</li> <li>2. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)</li> <li>3. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)</li> <li>4. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"</li> <li>2. <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>

Материально-техническое обеспечение	<p>Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>Лаборатории и кабинеты:</p> <p>1. Помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники), включая оборудование: Комплекты учебной мебели, демонстрационное оборудование – проектор и компьютер, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, доска, ноутбуки, принтер.</p>
-------------------------------------	---

## 9. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Петрова А.В. Корошенко А.Д. Айзман Р.И.	Охрана труда на производстве и в учебном процессе	Сибирское университетское издательство	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/65285.html">http://www.iprbookshop.ru/65285.html</a>	по логину и паролю
9.1.2	Пирогова Е.Е.	Процессуальные документы. Особенности составления	Московский гуманитарный университет	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/74736.html">http://www.iprbookshop.ru/74736.html</a>	по логину и паролю
9.1.3	Аминов И.И. Дедюхин К.Г. Зинатуллин З.З. Усиевич А.Р.	Юридическая этика	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71082.html">http://www.iprbookshop.ru/71082.html</a>	по логину и паролю
9.1.4	Краснослободцева Н.К.	Основы техники юридического письма	Научная книга	2019	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81078.html">http://www.iprbookshop.ru/81078.html</a>	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Золотарева И.Д.	Юридическая риторика	Южный институт менеджмента	2014	учебно-методическое пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/26003.html">http://www.iprbookshop.ru/26003.html</a>	по логину и паролю
9.2.2	Максименко Е.И.	Юридическая техника	Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/78930.html">http://www.iprbookshop.ru/78930.html</a>	по логину и паролю

## 10. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития,



индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;
- педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Год начала подготовки студентов - 2021