

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 04.09.2023 14:21:23
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1e8ef96f

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Юридическое консультирование

для студентов

Направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Гражданское право, гражданский и арбитражный процессы».

Пятигорск, 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен:	с 20.08.2021 по 20.08.2022

ВВЕДЕНИЕ

«Юридическое консультирование» по направлению являются закрепление и углубление приобретения им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности. Данная практика призвана ознакомить студентов с работой органов правосудия по рассмотрению гражданских дел, и позволяет приобрести навыки составления процессуальных документов. Учебная практика «юридическое консультирование» способствует реализации преемственности перенесения полученных студентами теоретических знаний в умения и навыки практической работы. В ходе ее проведения студенты знакомятся с проблемами, возникающими при отправлении правосудия, изучают особенности разрешения споров в судебном порядке.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- изучение техники безопасности на предприятии (организации);
- изучение общей характеристики места прохождения практики;
- изучение нормативно-правовые акты регулирующей деятельность организации;
- проведение анализа основных направлений деятельности организации;
- систематизация теоретических знаний, полученных в ходе обучения;
- формирование умений работать в коллективе;
- развитие способностей решать стандартные задачи профессиональной деятельности;
- воспитание исполнительской дисциплины, умения самостоятельно решать поставленные задачи;
- сбор и анализ практического материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика «Юридическое консультирование» входит в блок «Практики», который входит в раздел МЗУ «Учебная практика». Практика базируется на следующих дисциплинах «Правовой режим курортов», «Правовые основы обеспечения экологической безопасности курортов», в результате чего к моменту выхода на практику студенты должны овладеть базовыми знаниями юриспруденции.

Для освоения программы практики обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, управляет своим временем, определяет траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности.

Участвует в экспертной юридической деятельности, самостоятельно готовит экспертные юридические заключения, анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, оказывает правовую помощь и различные виды юридических услуг, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Участвует в экспертной юридической деятельности, самостоятельно готовит экспертные юридические заключения, анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, оказывает правовую помощь и различные виды юридических услуг, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности,

Участвует в экспертной юридической деятельности, самостоятельно готовит экспертные юридические заключения, анализирует нестандартные ситуации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

правовую помощь и различные виды
юридические заключения и консультации в
Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на
государственном и иностранном(ых) языке(ах), логически верно, аргументированно и

ясно строит устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем для прохождения государственной итоговой аттестации.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2. И-1 формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач. УК-2 И-2 разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК-2 И-3 обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, управляет своим временем, определяет траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности.
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1 И-1 Осуществляет сбор информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики ОПК-1 И-2 Анализирует и обобщает законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере ОПК-1 И-3 Систематизирует выводы и предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций	Участвует в экспертной юридической деятельности, самостоятельно готовит экспертные юридические заключения, анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, оказывает правовую помощь и различные виды юридических услуг, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна самостоятельно Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022			конкретных сферах юридической деятельности
юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2 И-1. Анализирует проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов, подлежащих экспертизе ОПК-2 И-2 Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) актов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ОПК-2 И-3 Участвует в подготовке экспертных юридических заключений с использованием средств юридической техники		Участвует в экспертной юридической деятельности, самостоятельно готовит экспертные юридические заключения, анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, оказывает правовую помощь и различные виды юридических услуг, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности,
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3 И-1 Уясняет смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов ОПК-3 И-2 Применяет необходимые и достаточные способы толкования норм права; осуществляет поиск способов восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов ОПК-3 И-3 Разъясняет смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права		Участвует в экспертной юридической деятельности, самостоятельно готовит экспертные юридические заключения, анализирует нестандартные ситуации правоприменительной практики, оказывает правовую помощь и различные виды юридических услуг, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности,
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4. И-1 Участвует в публичных дискуссиях и полемиках по спорным правовым вопросам ОПК-4 И-2 Составляет письменные аргументированные заключения по делу, включающие описания выявленных рисков и нарушений ОПК-4 И-3 Эффективно выступает в состязательных процессах, аргументируя правовую позицию по делу устными и письменными		Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах), логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		юридической лексики.
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6		
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна		
5 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА		
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022		обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
 - подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
 - изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
 - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работникам, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
 - вести дневник, в котором фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня;
 - по окончании практики отчитаться о проделанной работе и предоставить отчет и дневник руководителю;
 - перед выходом на учебную практику на установочной конференции методические материалы по проведению и организации практики;
 - совместно с руководителем практики составить план-график.
- Студент при прохождении практики имеет право:
- знакомиться со структурой организаций- места прохождения учебной практики, организацией ее деятельности;
 - участвовать в трудовой деятельности организации;
 - знакомиться с нормативными документами, статистическими отчетами, иными служебными документами, не составляющими служебной или коммерческой тайны;
 - участвовать в составлении служебных документов по поручению или указанию руководителя организации или иного уполномоченного им лица;
 - обращаться к руководителям практики по вопросам применения отраслевого законодательства, по проблемам, связанным со сбором и обработкой материала по практике, написанием научной статьи по итогам учебной практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 27 часов в неделю, от 18 лет и старше не более 30 часов в неделю, от 15 до 16 лет не более 18 часов в неделю.

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИК ОТ УНИВЕРСИТЕТА И/ИЛИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Руководитель практики обязан:

- знакомиться с местом прохождения практики студента;
- принимать участие в подготовке и проведении собрания со студентами, направляемыми для прохождения учебной практики;
- организовать явку студента на место прохождения преддипломной практики для осуществления текущего консультирования;
- осуществлять систематический контроль над выполнением студентом программы практики и индивидуального задания;
- оценивать результаты выполнения студентом программы практики;
- принимать зачет и своевременно представлять отчет (зачетные ведомости) о прохождении студентом учебной практики.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики «Юридическое консультирование» составляет 6 зачетных единиц, 162 часов.

Разделы (этапы) практики	Реализуем компетенции/	Виды учебной работы на практике,	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
--------------------------	------------------------	----------------------------------	---------------------	-------------------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Подготовительный Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022		включая самостоятельную работу студентов		
		Установочная конференция	3 часа	Собеседование
-выбор место прохождения практики; -получения направления на практику; -получения материалов для прохождения практики (программа методические рекомендации); -подготовка плана практики; -инструктаж по технике безопасности.	ОПК-1 И-1 И-2 И-3 ОПК-2 И-1 И-2 И-3 ОПК-3 ОПК-4 И-1 И-2 И-3			
		Инструктаж по технике безопасности	3 часа	Собеседование
		Постановка практических и исследовательских задач	3 часа	Отчет (письменный)
		Подготовка методического обеспечения	3 часа	Отчет (письменный)
Основной этап: -выполнение заданий программы практики; -обработка и анализ полученных материалов по результатам практики	УК-2 И-1 И-2 И-3 ОПК-1 И-1 И-2 И-3 ОПК-2 И-1 И-2 И-3 ОПК-3 И-1 И-2 И-3 ОПК-4 И-1 И-2 И-3	Изучение производственной деятельности предприятия	63 часа	Отчет (письменный)
		Изучение деятельности подразделения предприятия- базы практики, на котором непосредственно проходит практика	63 часа	Отчет (письменный)
Заключительный этап: -подготовка к защите отчета по практике; -защита отчета; -заключительная конференция по практике.	УК-2 И-1 И-2 И-3 ОПК-1 И-1 И-2 И-3 ОПК-2 И-1 И-2 И-3 ОПК-3 И-1 И-2 И-3 ОПК-4 И-1 И-2 И-3	Самостоятельная работа (сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала, составление отчета)	3 часа	Отчет (письменный), защита отчета по практике
		Подготовка к заключительной конференции по итогам практики	3 часа	Собеседование

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022		ИТОГО	162	
8.1. Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике.		К ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ		

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Задание 1	Изучить организацию работы место практики его структуру, деятельность Понятие, значение и виды нормативно-правовых актов. Действие их во времени, в пространстве и по кругу лиц. Изучить организацию приёма посетителей, рассмотрение жалоб и заявлений.

8.2. Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировки		
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	Задание 2	Использовать современное программное обеспечение для решения юридических задач и поиска нормативно-правовых актов и специальной литературы. Понятие, значение и виды нормативно-правовых актов. Действие их во времени, в пространстве и по кругу лиц. Изучить ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» Особенности практической деятельности по оказанию правовой помощи.
ОПК-2	Способен	Задание 3	Составление проектов

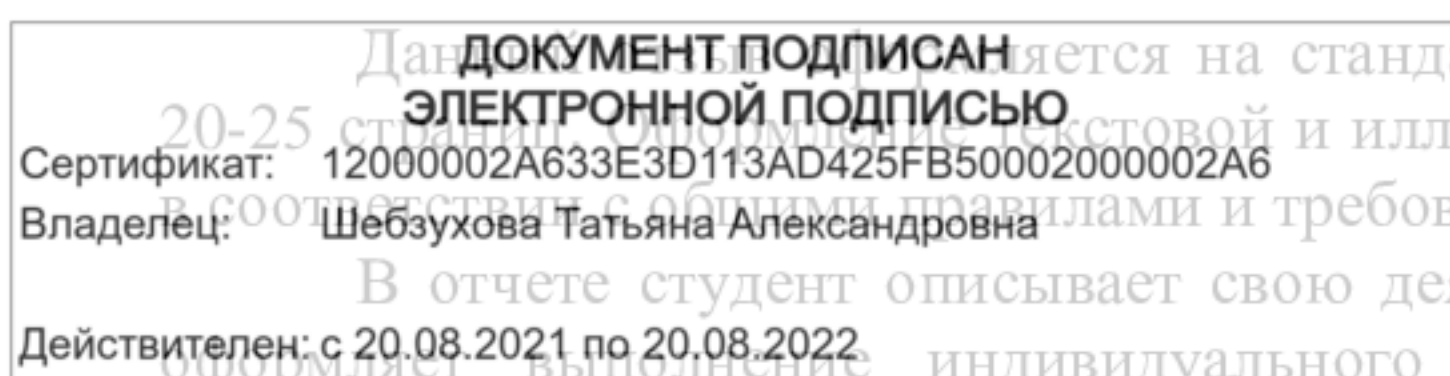
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022			исковых заявлений, договоров. Разъяснительная работа при консультировании
	нормативных (индивидуальных) правовых		
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав актов	Задание 4	Ориентироваться в действующем российском законодательстве, судебной и правоприменительной практике. Проанализировать статистическую отчетность по гражданским делам.
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Задание 5	Ознакомиться со статистическими отчетами, обзорами и обобщениями судебной практики рассмотрения конкретных дел. Дать анализ в отчете дел судебной практики. Разъяснительная работа при консультировании. Помощь клиенту в выборе оптимального решения.

9. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения практики студенты представляют учебные отчеты по практикам. Они являются специфической формой письменных работ, позволяющей обобщить знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики.

В течение практики «Юридическое консультирование» студенты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение индивидуального задания). Они собирают материалы к отчету по практике на протяжении всего периода работы в организации в течение последних трех дней практики оформляют итоговый отчет.

С отчетом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение студента к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы студента в качестве юриста.



артной бумаге формата А4, общим объёмом
юстрированной части отчета осуществляется
аниями ГОСТ.

В отчете студент описывает свою деятельность в период прохождения практики, задания, анализирует наиболее сложные задания, трудности при ее прохождении, вносит предложения по совершенствованию ее организации.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на научных и научно-практических конференциях.

Последовательность изложения материала в отчете по практике:

Титульный лист.

Введение.

Содержание практики (конкретные виды деятельности).

Выполнение индивидуальных заданий.

Научно-исследовательская работа. Заключение.

Приложения (копии изученных документов).

Отзыв руководителя практики от организации.

10 КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

При проверке задания, оцениваются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; выполнение программы практики и индивидуального задания; учитывается инициативность студента в процессе прохождения практики; отзывы руководителей практики от организации и вуза.

При защите отчета оцениваются:

-уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

-умение систематизировать и анализировать материалы правоприменительной практики;

-умение формулировать выводы и предложения по устранению недостатков действующего законодательства;

-умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации по мечту прохождения практики;

-содержание характеристики-отзыва организации-места прохождения практики.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике: демонстрирует новейшие исследования в области сравнительного правоведения, правотворческой и правоприменительной деятельности, опубликованные в ведущих профессиональных журналах, прекрасно знает общетеоретические категории и концепции юридической науки.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он обладает базовыми умениями вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; использовать основные правовые понятия и категории, дискутировать, аргументировано выражать свои умозаключения; владения навыками социально-активного правомерного поведения в процессе реализации норм права, навыками соблюдения принципов этики юриста.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он демонстрирует недостаточный уровень вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; использовать основные правовые понятия и категории, дискутировать, аргументировано выражать свои умозаключения; владеть навыками социально-активного правомерного поведения в процессе реализации норм права, навыками соблюдения принципов этики юриста.

Оценку «удовлетворительно» выставят студенту, если отсутствуют умения вести библиотечно-информационную работу с привлечением современных информационных технологий; использовать основные правовые понятия и категории, дискутировать, аргументировано выражать свои умозаключения; отсутствуют владения навыками социально-активного, правомерного поведения в процессе реализации норм права, навыками соблюдения принципов этики юриста.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

выдается студенту, если отсутствуют умения привлечения современных информационных технологий; использовать основные правовые понятия и категории, дискутировать, аргументировано выражать свои умозаключения; отсутствуют владения навыками социально-активного, правомерного поведения в процессе реализации норм права, навыками соблюдения принципов этики юриста.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Рекомендуема литература

Основная литература:

1.Гражданское право: учебник/С.С, Алексеев, Б.М. Гонгало, Д.В. Мурзин и др.; под ред. С.С. Алексеева, С.А. Степанова.- 4-е изд., перераб. И доп.- М.: Проспект, 2014.-440 с.

2.Практика применения Гражданского кодекса Российской Федерации части первой/А.Б. Бабаев; ред. В.А. Белов.-М.:ЮРАЙТ,2013.

Дополнительная литературы:

1.Юридическая этика. Учеб. Пособие по спец. «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» авт: Аминов И.И. и др.2012.

2.Адвокатура в России. 4-е изд., перераб. «Профессиональный учебник». /авт: Под ред. Г.Б. Мирзоева, Н.Д. Эриашвили.-2011.

Методическая литература:

1.Методические указания к проведению практики

Интернет-ресурсы:

1.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>

2/Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ-
www.library.stavsu.ru

3.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>

4.Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». <http://e/lanbook.com>

Программное обеспечение:

Консультант плюс- <http://consultant.ru>