

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 27.05.2025 15:25:20

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f5848642e10de196

**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  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Юридическое консультирование**

для студентов

Направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

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

Пятигорск, 2025

## **ВВЕДЕНИЕ**

### **1 ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Цели производственной практики «Юридическое консультирование» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение 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. Производственная 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 регулирующие 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**

Производственная практика «Юридическое консультирование» входит в блок «Практики», который входит в раздел Б2.О.02(П) «Производственная 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 правоприменительной практики, оказывает правовую помощь и различные виды юридических услуг, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности,

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**

<b>Код, формулировка компетенции</b>	<b>Код, формулировка индикатора</b>	<b>Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов</b>
<b>УК-2</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<b>УК-2. И-1</b> формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач. <b>УК-2 И-2</b> разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений <b>УК-2 И-3</b> 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.
<b>ОПК-1</b> Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<b>ОПК-1 И-1</b> Осуществляет сбор информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики <b>ОПК-1 И-2</b> Анализирует и обобщает законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере <b>ОПК-1 И-3</b> 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 конкретных сферах юридической деятельности
<b>ОПК-2</b> Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p><b>ОПК-2 И-1.</b> Анализирует проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов, подлежащих экспертизе</p> <p><b>ОПК-2 И-2</b> Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) актов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации</p> <p><b>ОПК-2 И-3</b> Участвует в подготовке экспертных юридических заключений с использованием средств юридической техники</p>	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,
<b>ОПК-3</b> Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	<p><b>ОПК-3 И-1</b> Уясняет смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов</p> <p><b>ОПК-3 И-2</b> Применяет необходимые и достаточные способы толкования норм права; осуществляет поиск способов восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов</p> <p><b>ОПК-3 И-3</b> Разъясняет смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права</p>	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,
<b>ОПК-4</b> Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p><b>ОПК-4. И-1</b> Участвует в публичных дискуссиях и полемике по спорным правовым вопросам</p> <p><b>ОПК-4 И-2</b> Составляет письменные аргументированные заключения по делу, включающие описания выявленных рисков и нарушений</p> <p><b>ОПК-4 И-3</b> Эффективно выступает в состязательных процессах,</p>	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

	аргументируя правовую позицию по делу устными и письменными доказательствами	использованием профессиональной юридической лексики.
--	--	--

## 5 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент при прохождении практики 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 производственной практики «Юридическое консультирование» составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Разделы (этапы)	Реализуем	Виды учебной	Трудоемкость	Формы текущего
-----------------	-----------	--------------	--------------	----------------

практики	компетенции/ индикаторы	работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	(час.)	контроля
Подготовительный этап: -выбор место прохождения практики; -получения направления на практику; -получения материалов для прохождения практики (программа методические рекомендации); -подготовка плана практики; -инструктаж по технике безопасности.	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 ОПК-4 И-1 И-2 И-3	Установочная конференция	4 часа	Собеседование
		Инструктаж по технике безопасности	4 часа	Собеседование
		Постановка практических и исследовательских задач	4 часа	Отчет (письменный)
		Подготовка методического обеспечения	4 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	150 часов	Отчет (письменный)
		Изучение деятельности подразделения предприятия- базы практики, на котором непосредственно проходит практика	150 часов	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)	4 часа	Отчет (письменный), защита отчета по практике
		Подготовка к заключительной конференции по	4 часа	Собеседование

		итогах практики		
<b>ИТОГО</b>			<b>324</b>	

## 8. ЗАДАНИЯ ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

### 8.1.Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике.

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 самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых	Задание 3	Составление проектов исковых заявлений, договоров. Разъяснительная работа при консультировании
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.

Данный отзыв оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объемом 20-25 страниц. Оформление текстовой и иллюстрированной части отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

В отчете студент описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, 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.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если отсутствуют умения вести библиографическую 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.

## **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 eLIBRARU.RU <http://www.elibraru.ru>

2/Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ-  
[www.library.stavsu.ru](http://www.library.stavsu.ru)

3.Научная электронная библиотека eLIBRARU.RU <http://www.elibraru.ru>

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

#### **Программное обеспечение:**

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