	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 1 из 56

**Принято:**  
Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУ-  
ТИС»

Протокол № 3 от «26» октября 2020 г.  
с изм. Протокол № 4/1 от  
27 ноября 2020 г.


**Утверждаю:**  
Ректор



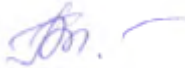
А.А. Федулин

**Б2.В.П.1**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРАВОПРИМЕ-  
НИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**  
основной профессиональной образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата  
по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль): Уголовно-правовой  
Квалификация:  
бакалавр  
*год начала подготовки: 2021*

**Разработчики:**


должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права		к.ю.н., Авдалян А.Я.

**Рабочая программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права		К.ф.н., Бугрова В.Р.

**Рабочая программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:**

наименование высшей школы	номер и дата протокола
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права	Протокол № 2 от «29» сен- тября 2020 г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 2 из 56

## 1. Аннотация программы практики

*Вид практики:* производственная практика

*Тип практики:* правоприменительная практика

*Способы проведения практики:*

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

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

*Формы проведения:*

- дискретно:

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

Место в структуре ООП: преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция». Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих юристов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

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

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

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.


Производственная практика (правоприменительная практика) предполагает закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы; приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности юристов, а также квалификационной характеристикой выпускника, указанных в ФГОС ВО.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется руководителем ОПОП «Юриспруденция».

Производственная практика (правоприменительная практика) является составной частью освоения основной профессиональной образовательной программы в процессе обучения. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами. Сроки проведения практики определяются годовым графиком учебного процесса.

Основными задачами практики являются:

-вооружение студентов знаниями практических закономерностей юридической деятельности, что является научной основой для создания наиболее эффективных её ме-

	<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p>	СМК РГУТИС
		Лист 3 из 56

тодов, способствует повышению её оптимизации, гуманизации;

- воспитание у студентов уважения к профессии юриста, развития необходимых качеств для успешного проведения специфических юридических действий;
- приобретение необходимого опыта работы в коллективе;
- проверка и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения различных отраслей, подотраслей и институтов права, а также юридических наук,
- обучение способности применять полученные теоретические знания в различных сферах юридической деятельности;

Производственная практика (правоприменительная практика) участвует в формировании следующих компетенций:

ПК-1. Способен разрабатывать и систематизировать правовые акты; (ПК-1.5. Демонстрирует оригинальность, компетентность, профессионализм во владении знаниями, умениями и навыками юридической техники при разработке нормативных правовых актов).

ПК-2. Способен осуществлять профессиональную деятельность в сфере правоприменения на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; (ПК-2.5. Осуществляет практическую деятельность в сфере налогового права, финансового права, гражданского права зарубежных стран).

ПК-3. Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации участниками правоотношений; (ПК-3.6. Применяет на практике различные способы обеспечения соблюдения законодательства всеми субъектами права).

ПК-4. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; (ПК-4.4. В соответствии с профилем своей подготовки, на высоком профессиональном уровне обеспечивает принятие юридически значимых решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации).

ПК-6. Способен оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав; (ПК-6.6. Применяет знания основ юридической квалификации для использования в ходе правоприменительной деятельности в целях применения меры по восстановлению нарушенных прав).

ПК-7. Способен подготавливать юридические документы для обеспечения правоприменения; (ПК-7.4. Составляет и редактирует документы, используемые в профессиональной деятельности).

ПК-8. Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; (ПК-8.3. Выполняет деятельность, направленную на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, уголовно-правовыми средствами и методами).

ПК-9. Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении правоохранительной деятельности; (ПК-9.2. Использует механизмы реализации прав и свобод человека и гражданина в различных правоотношениях).

ПК-10. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; (ПК-10.3. Использует методы и средства, тактические приемы производства следственных и иных процессуальных действий, форы организации и методики раскрытия и расследования отдельных преступлений и иных правонарушений).

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 4 из 56

ПК-11. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; (УК-11.3. Устраняет причины и условия совершения правонарушений).

ПК-12. Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению; (ПК-12.2. Использует оригинальность и высокий профессионализм во владении знаниями и умениями по выявлению, оценке и содействию пресечения коррупционного поведения)

ПК-13. Способен правильно и полно отражать результаты правоохранительной и иной профессиональной деятельности в юридической и иной документации; (ПК-13.3. Составляет юридические документы, оформляющие результаты правоохранительной и иной профессиональной деятельности).

Производственная практика (правоприменительная практика) входит в Блок 2 «Б.2. Практики», в раздел Б.2.В «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».


Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Проводится на 4 курсе в 8 семестре при очной форме обучения, на 5 курсе в 9 семестре – при очно-заочной и заочной формах обучения. Продолжительность практики - 4 недели. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

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

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1.	ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
	ПК-1.5.	Демонстрирует оригинальность, компетентность, профессионализм во владении знаниями, умениями и навыками юридической техники при разработке нормативных правовых актов
2.	ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	ПК-2.5.	Осуществляет практическую деятельность в сфере налогового права, финансового права, гражданского права зарубежных стран
3.	ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
	ПК-3.6.	Применяет на практике различные способы обеспечивать соблюдение законодательства всеми субъектами права
4.	ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Фе-



		дерации
	ПК-4.4.	В соответствии с профилем своей подготовки, на высоком профессиональном уровне обеспечивает принятие юридически значимых решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
5.	ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
	ПК-6.6.	Применяет знания основ юридической квалификации для использования в ходе правоприменительной деятельности в целях применения меры по восстановлению нарушенных прав
6.	ПК-7	Способен подготавливать юридические документы для обеспечения правоприменения
	ПК-7.4.	Составляет и редактирует документы, используемые в профессиональной деятельности
7.	ПК-8	Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	ПК-8.3.	Выполняет деятельность, направленную на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, уголовно-правовыми средствами и методами
8.	ПК-9	Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении правоохранительной деятельности
	ПК-9.2.	Использует механизмы реализации прав и свобод человека и гражданина в различных правоотношениях
9.	ПК-10	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
	ПК-10.3.	Использует методы и средства, тактические приемы производства следственных и иных процессуальных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных преступлений и иных правонарушений
10.	ПК-11	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
	ПК-11.3.	Устраняет причины и условия совершения правонарушений
11.	ПК-12	Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
	ПК-12.2.	Использует оригинальность и высокий профессионализм во владении знаниями и умениями по выявлению, оценке и содействию пресечению коррупционного поведения
12.	ПК-13	Способен правильно и полно отражать результаты правоохранительной и иной профессиональной деятельности в юридической и иной документации
	ПК-13.3.	Составляет юридические документы, оформляющие результаты правоохранительной и иной профессиональной деятельности

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 6 из 56

### 3. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная практика (правоприменительная практика) входит в Блок 2 «Б.2. Практики», в раздел Б.2.В «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Проводится на 4 курсе в 8 семестре при очной форме обучения, на 5 курсе в 9 семестре – при очно-заочной и заочной формах обучения. Продолжительность практики - 4 недели. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

#### 3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик


##### На очной форме обучения:

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-1 – способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.О.10 Гражданское право			зач	диф	зач	экз		
2	Б1.О.13 Трудовое право					зач	экз		
3	Б1.О.17 Земельное право			экз					
4	Б1.О.21 Международное право				экз				
5	Б1.О.22 Международное частное право					экз			
6	Б1.О.26 Семейное право				диф				
7	Б2.О.У.1 Ознакомительная практика			диф					
8	Б2.О.У.2 Правоприменительная практика				диф				
9	Б2.О.П.1 Правоприменительная практика						диф		
10	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
11	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.О.1 История государства и права России	диф	экз						
2	Б1.О.7 Теория государства и права	экз	экз						
3	Б1.О.18 Финансовое право								экз


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 7 из 56

4	Б1.О.19 Налоговое право								диф
5	Б1.О.21 Международное право				экз				
6	Б1.О.32 Профессиональная этика				зач				
7	Б1.В.1 Римское право			зач					
8	Б1.В.7 Судебная медицина								диф
9	Б2.О.У.1 Ознакомительная практика				диф				
10	Б2.О.У.2 Правоприменительная практика				диф				
11	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
12	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-3 - способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.О.9 Административное право			диф	экз				
2	Б1.О.14 Уголовное право			зач	диф	экз			
3	Б1.О.23 Криминалистика							экз	экз
4	Б1.О.24 Криминология					экз			
5	Б1.В.2 Правоохранительные органы	экз							
6	Б1.В.4 Право интеллектуальной собственности							экз	
7	Б1.В.6 Проблемы квалификации преступлений							диф	
8	Б1.В.9 Правовые основы противодействия коррупции								экз
9	Б1.В.10 Адвокатура							диф	
10	Б1.В.11 Прокурорский надзор							диф	
11	Б1.В.ДВ.2.1 Основы оперативно-розыскной деятельности							диф	
12	Б1.В.ДВ.2.2 Обеспечение прав личности в уголовном процессе							диф	
13	Б1.В.ДВ.7.1 Судебная экспертиза			зач					
14	Б1.В.ДВ.7.2 Судебная психиатрия в уголовном процессе			зач					
15	Б1.В.ФТД.1 Криминалистическая техника								зач
16	Б1.В.ФТД.2 Правовое обеспечение проектной деятельности							зач	
17	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
18	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-4 - способностью прини-

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 8 из 56


мать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.О.11 Гражданский процесс					диф	экз		
2	Б1.О.12 Арбитражный процесс					зач	экз		
3	Б1.О.15 Уголовный процесс					диф	экз		
4	Б1.О.18 Финансовое право								экз
5	Б1.О.19 Налоговое право								диф
6	Б1.О.25 Право социального обеспечения						диф		
7	Б1.В.3 Административное судопроизводство				зач	экз			
8	Б2.О.П.1 Правоприменительная практика						диф		
9	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
10	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.О.14 Уголовное право			зач	диф	экз			
2	Б1.О.17 Земельное право			экз					
3	Б1.О.24 Криминология					экз			
4	Б1.В.3 Административное судопроизводство				зач	экз			
5	Б1.В.4 Право интеллектуальной собственности							экз	
6	Б1.В.6 Проблемы квалификации преступлений							диф	
7	Б1.В.7 Судебная медицина								диф
8	Б1.В.10 Адвокатура							диф	
9	Б1.В.11 Прокурорский надзор							диф	
10	Б1.В.ДВ.2.1 Основы оперативно-розыскной деятельности							диф	
11	Б1.В.ДВ.2.2 Обеспечение прав личности в уголовном процессе							диф	
12	Б1.В.ФТД.1 Криминалистическая техника								зач
13	Б1.В.ФТД.2 Правовое обеспечение проектной деятельности							зач	
14	Б2.О.П.1 Правоприменительная практика						диф		
15	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
16	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								экз



	<b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b>
		<i>Лист 9 из 56</i>


В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-7 - владением навыками подготовки юридических документов:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.О.11 Гражданский процесс					диф	экз		
2	Б1.О.12 Арбитражный процесс					зач	экз		
3	Б1.О.13 Трудовое право					зач	экз		
4	Б1.О.15 Уголовный процесс					диф	экз		
5	Б1.В.5 Уголовно-исполнительное право						диф		
6	Б1.В.ДВ.2.1 Основы оперативно-розыскной деятельности							диф	
7	Б1.В.ДВ.2.2 Обеспечение прав личности в уголовном процессе							диф	
8	Б1.В.ДВ.3.1 Противодействие преступлениям в сфере экономики							диф	
9	Б1.В.ДВ.3.2 Должностные и служебные преступления							диф	
10	Б2.О.П.1 Правоприменительная практика						диф		
11	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
12	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-8 - составляет и редактирует документы, используемые в профессиональной деятельности:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.В.7 Судебная медицина								диф
2	Б1.В.ДВ.4.1 Процессуальные особенности расследования отдельных категорий преступлений							диф	
3	Б1.В.ДВ.4.2 Методика расследования экономических преступлений							диф	
4	Б1.В.ДВ.5.1 Уголовное право зарубежных стран				диф				
5	Б1.В.ДВ.5.2 Международное уголовное право				диф				
6	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
7	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-9 - способен уважать честь

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 10 из 56

и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении правоохранительной деятельности:


№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.В.ДВ.5.1 Уголовное право зарубежных стран				диф				
2	Б1.В.ДВ.5.2 Международное уголовное право				диф				
3	Б1.В.ДВ.6.1 Юридическая психология				диф				
4	Б1.В.ДВ.6.2 Виктимология				диф				
5	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
6	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								ЭКЗ

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-10 - способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.В.6 Проблемы квалификации преступлений							диф	
2	Б1.В.ДВ.2.1 Основы оперативно-розыскной деятельности							диф	
3	Б1.В.ДВ.2.2 Обеспечение прав личности в уголовном процессе							диф	
4	Б1.В.ДВ.4.1 Процессуальные особенности расследования отдельных категорий преступлений							диф	
5	Б1.В.ДВ.4.2 Методика расследования экономических преступлений							диф	
6	Б1.В.ДВ.6.1 Юридическая психология				диф				
7	Б1.В.ДВ.6.2 Виктимология				диф				
8	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
9	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								ЭКЗ

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-11 - способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.В.5 Уголовно-исполнительное право						диф		
2	Б1.В.ДВ.3.1 Противодействие							диф	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 11 из 56

	преступлениям в сфере экономики								
3	Б1.В.ДВ.3.2 Должностные и служебные преступления							диф	
4	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
5	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-12 - способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.В.ДВ.3.1 Противодействие преступлениям в сфере экономики							диф	
2	Б1.В.ДВ.3.2 Должностные и служебные преступления							диф	
3	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
4	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								экз


В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-13 - способен правильно и полно отражать результаты правоохранительной и иной профессиональной деятельности в юридической и иной документации:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1	Б1.В.ДВ.4.1 Процессуальные особенности расследования отдельных категорий преступлений							диф	
2	Б1.В.ДВ.4.2 Методика расследования экономических преступлений							диф	
3	Б1.В.ДВ.7.1 Судебная экспертиза			зач					
4	Б1.В.ДВ.7.2 Судебная психиатрия в уголовном процессе			зач					
5	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика								диф
6	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена								экз

\* Обозначения в таблице: Экз - экзамен, За - зачет, Диф - зачет с оценкой.

#### На очно-заочной и заочной форме обучения:

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-1 – способностью участ-


	<b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b>
		<i>Лист 12 из 56</i>

вывать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.О.10 Гражданское право			зач	диф	зач	экз			
2	Б1.О.13 Трудовое право					зач	экз			
3	Б1.О.17 Земельное право			экз						
4	Б1.О.21 Международное право				экз					
5	Б1.О.22 Международное частное право					экз				
6	Б1.О.26 Семейное право					диф				
7	Б2.О.У.1 Ознакомительная практика				диф					
8	Б2.О.У.2 Правоприменительная практика						диф			
9	Б2.О.П.1 Правоприменительная практика								диф	
10	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
11	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.О.1 История государства и права России	диф	экз							
2	Б1.О.7 Теория государства и права	экз	экз							
3	Б1.О.18 Финансовое право									экз
4	Б1.О.19 Налоговое право									диф
5	Б1.О.21 Международное право				экз					
6	Б1.О.32 Профессиональная этика			зач						
7	Б1.В.1 Римское право		зач							
8	Б1.В.7 Судебная медицина									диф
9	Б2.О.У.1 Ознакомительная практика				диф					
10	Б2.О.У.2 Правоприменительная практика						диф			
11	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
12	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 13 из 56

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-3 - способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.О.9 Административное право				диф	экз				
2	Б1.О.14 Уголовное право			зач	диф	экз				
3	Б1.О.23 Криминалистика								экз	экз
4	Б1.О.24 Криминология						экз			
5	Б1.В.2 Правоохранительные органы	экз								
6	Б1.В.4 Право интеллектуальной собственности								экз	
7	Б1.В.6 Проблемы квалификации преступлений								диф	
8	Б1.В.9 Правовые основы противодействия коррупции								экз	
9	Б1.В.10 Адвокатура									
10	Б1.В.11 Прокурорский надзор									
11	Б1.В.ДВ.2.1 Основы оперативно-розыскной деятельности								диф	
12	Б1.В.ДВ.2.2 Обеспечение прав личности в уголовном процессе								диф	
13	Б1.В.ДВ.7.1 Судебная экспертиза			зач						
14	Б1.В.ДВ.7.2 Судебная психиатрия в уголовном процессе			зач						
15	Б1.В.ФТД.1 Криминалистическая техника									зач
16	Б1.В.ФТД.2 Правовое обеспечение проектной деятельности								зач	
17	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
18	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.О.11 Гражданский процесс						диф	экз		
2	Б1.О.12 Арбитражный процесс							зач	экз	
3	Б1.О.15 Уголовный процесс					диф	экз			
4	Б1.О.18 Финансовое право									экз
5	Б1.О.19 Налоговое право									диф
6	Б1.О.25 Право социального							диф		

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 14 из 56


	обеспечения									
7	Б1.В.3 Административное судопроизводство						зач	экз		
8	Б2.О.П.1 Правоприменительная практика								диф	
9	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
10	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.О.14 Уголовное право			зач	диф	экз				
2	Б1.О.17 Земельное право			экз						
3	Б1.О.24 Криминология						экз			
4	Б1.В.3 Административное судопроизводство						зач	экз		
5	Б1.В.4 Право интеллектуальной собственности								экз	
6	Б1.В.6 Проблемы квалификации преступлений								диф	
7	Б1.В.7 Судебная медицина									диф
8	Б1.В.10 Адвокатура									
9	Б1.В.11 Прокурорский надзор									
10	Б1.В.ДВ.2.1 Основы оперативно-розыскной деятельности								диф	
11	Б1.В.ДВ.2.2 Обеспечение прав личности в уголовном процессе								диф	
12	Б1.В.ФТД.1 Криминалистическая техника									зач
13	Б1.В.ФТД.2 Правовое обеспечение проектной деятельности								зач	
14	Б2.О.П.1 Правоприменительная практика								диф	
15	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
16	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-7 - владением навыками подготовки юридических документов:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.О.11 Гражданский процесс						диф	экз		

	<b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b>
		<i>Лист 15 из 56</i>


2	Б1.О.12 Арбитражный процесс							зач	экз	
3	Б1.О.13 Трудовое право						зач	экз		
4	Б1.О.15 Уголовный процесс						диф	экз		
5	Б1.В.5 Уголовно-исполнительное право							диф		
6	Б1.В.ДВ.2.1 Основы оперативно-розыскной деятельности								диф	
7	Б1.В.ДВ.2.2 Обеспечение прав личности в уголовном процессе								диф	
8	Б1.В.ДВ.3.1 Противодействие преступлениям в сфере экономики							диф		
9	Б1.В.ДВ.3.2 Должностные и служебные преступления							диф		
10	Б2.О.П.1 Правоприменительная практика								диф	
11	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
12	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-8 - составляет и редактирует документы, используемые в профессиональной деятельности:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.В.7 Судебная медицина									диф
2	Б1.В.ДВ.4.1 Процессуальные особенности расследования отдельных категорий преступлений							диф		
3	Б1.В.ДВ.4.2 Методика расследования экономических преступлений							диф		
4	Б1.В.ДВ.5.1 Уголовное право зарубежных стран									
5	Б1.В.ДВ.5.2 Международное уголовное право									
6	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
7	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-9 - способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении правоохранительной деятельности:

№	Дисциплины	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	<b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b>
		<i>Лист 16 из 56</i>

		сем.	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.
1	Б1.В.ДВ.5.1 Уголовное право зарубежных стран									
2	Б1.В.ДВ.5.2 Международное уголовное право									
3	Б1.В.ДВ.6.1 Юридическая психология					диф				
4	Б1.В.ДВ.6.2 Виктимология					диф				
5	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
6	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз


В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-10 - способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.В.6 Проблемы квалификации преступлений								диф	
2	Б1.В.ДВ.2.1 Основы оперативно-розыскной деятельности								диф	
3	Б1.В.ДВ.2.2 Обеспечение прав личности в уголовном процессе								диф	
4	Б1.В.ДВ.4.1 Процессуальные особенности расследования отдельных категорий преступлений							диф		
5	Б1.В.ДВ.4.2 Методика расследования экономических преступлений							диф		
6	Б1.В.ДВ.6.1 Юридическая психология					диф				
7	Б1.В.ДВ.6.2 Виктимология					диф				
8	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
9	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-11 - способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.В.5 Уголовно-исполнительное право							диф		
2	Б1.В.ДВ.3.1 Противодействие							диф		



	<b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b>
		<i>Лист 17 из 56</i>


	преступлениям в сфере экономики									
3	Б1.В.ДВ.3.2 Должностные и служебные преступления							диф		
4	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
5	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-12 - способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.В.ДВ.3.1 Противодействие преступлениям в сфере экономики							диф		
2	Б1.В.ДВ.3.2 Должностные и служебные преступления							диф		
3	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
4	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз

В рамках компетентного подхода Производственная практика (правоприменительная практика) заканчивает формирование компетенции ПК-13 - способен правильно и полно отражать результаты правоохранительной и иной профессиональной деятельности в юридической и иной документации:

№	Дисциплины	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.
1	Б1.В.ДВ.4.1 Процессуальные особенности расследования отдельных категорий преступлений							диф		
2	Б1.В.ДВ.4.2 Методика расследования экономических преступлений							диф		
3	Б1.В.ДВ.7.1 Судебная экспертиза			зач						
4	Б1.В.ДВ.7.2 Судебная психиатрия в уголовном процессе			зач						
5	Б2.В.П.1 Правоприменительная практика									диф
6	Б3.Г.1 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									экз

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 18 из 56

\* Обозначения в таблице: Экз - экзамен, За - зачет, ЗаО - зачет с оценкой.

#### 4. Трудоемкость практики

Практика проводится в форме контактной работы

##### 4.1. Очная форма обучения

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
4	8	6	4	216 ак.ч., в том числе практическая подготовка 214 ак.ч.

##### 4.2. Очно-заочная форма обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
5	9	6	4	216 ак.ч., в том числе практическая подготовка 214 ак.ч.

##### 4.3. Заочная форма обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
5	9	6	4	216 ак.ч., в том числе практическая подготовка 214 ак.ч.

## 5. Содержание и формы отчетности по практике

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

Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
Общая характеристика профильной организации. Знакомство с организацией делопроизводства. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации	Навыки работы в коллективе на благо общества и государства	36
	Навыки работы с нормативными правовыми документами.	36
	Навыки анализа и обобщения полученной информации	
Правовая деятельность органа или учреждения в целом или его подразделений	Навыки анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, правовых отношений и правоприменительной практики, владение юридической терминологией.	54
	Навыки составления и редактирования юридических документов, необходимых в профессиональной деятельности	54
	Навыки поиска статистической и иной необходимой информации для решения практических вопросов	36

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 20 из 56

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

### 5.2.1 Наименование раздела практики:

Общая характеристика профильной организации. Знакомство с организацией делопроизводства. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации


Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отведенных на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
Навыки работы в коллективе на благо общества и государства. Навыки работы с нормативными правовыми документами.	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности профильная организация	36	п	Отчет в письменной форме	Характеристика профильной организации (места прохождения практики). Краткая характеристика должностей, с функционалом которых ознакомился обучающийся по месту прохождения практики.	Окончание 1ой недели практики
	Ознакомление с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки служебных документов,	18	п	Отчет в письменной форме	Нормативные правовые акты, подзаконные акты, регули-	Окончание 1ой недели практики



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
	правилами учета и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств (для прокуратуры), порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов.				рующие деятельность организации. Перечень изученных нормативно-правовых актов. Общая характеристика делопроизводства организации по месту прохождения практики.	
Навыки работы с нормативными правовыми документами Навыки анализа и обобщения полученной информации	Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов	18	п	Отчет в письменной форме. Копии документов (факкультивно)	Краткая характеристика выполненных поручений.  Ежедневная работа студента по выполнению заданий раздела практики отражается в Учете ежедневной работы студента (дневнике практики).	Окончание 1-ой недели практики



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отведенных на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
					К отчету могут прилагаться: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент ознакомился.	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 23 из 56

### 5.2.2 Наименование раздела практики

Правовая деятельность органа или учреждения в целом или его подразделений

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
Навыки анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, владение юридической терминологией	Анализ и обобщение принятых организацией правовых (процессуальных) решений. Изучение соответствующих правовых актов	8	п	Отчет в письменной форме	Изучение принятых организацией правовых решений (приговоры и решения судов, протесты и представления прокурора, исковые заявления и ходатайства адвоката и т.п.) Ознакомление с постановкой учета, регистрацией и прохождением поступающих и исхо-	Окончание 2-ой недели практики
	Работа с обращениями граждан. Работа с поступающей документацией. Работа с архивом организации	10	п	Отчет в письменной форме		Окончание 2-ой недели практики
	Участие в рассмотрении и разрешении заявлений, обращений, жалоб, ходатайств, поступающих в	18	п	Отчет в письменной форме		Окончание 3-ой недели практики



Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
	организацию.				дующих документов организации	
	Ознакомление с правоприменительной практикой организации. Непосредственное участие в отдельных мероприятиях по профилю деятельности организации	18	п	Отчет в письменной форме	Присутствие обучающихся при приеме граждан в организации, выполнение поручений сотрудников организации.	Окончание 3-ой недели практики
Навыки составления и редактирования юридических документов, необходимых в профессиональной деятельности	Изучение правоприменительной практики организации и составление (участие в составлении) правовых (процессуальных) документов, характерных для вида (направленности) деятельности организации	54	п	Отчет в письменной форме	Участие в отдельных мероприятиях, по профилю деятельности организации (в судебном заседании первой, апелляционной, кассационной инстанции; в заседаниях суда с участием	В течении всего срока практики
Навыки поиска статистиче-	Сбор, анализ и систематизация статистических данных и других	36	п	Отчет в письменной форме		Окончание 4-ой недели практи-






Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
ской и иной необходимой информации для решения практических вопросов и в целях получения эмпирических материалов для написания выпускной квалификационной работы	материалов. Написание отчета о практике.				прокурора; в осмотре места происшествия; при даче консультации по юридическим вопросам работникам организации; при проведении-адвокатом консультирования граждан и т.п.) Обобщение практики обжалования решений организации Составление (участие в составлении) и редактирования юридических документов по профилю деятельности орга-	ки



Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий	
					Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки составления отчетных материалов
					низации (искового заявления, претензии, ходатайства, жалобы, протеста, представления, определения и т.п.) Изучение статистических и отчетных материалов организации (годовые/квартальные отчеты судов, прокуратуры, правоохранительных органов; статистика адвокатуры и нотариата и т.п.)	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 27 из 56

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

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

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (индикатора достижения компетенции) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности				
	ПК-1.5.	Демонстрирует оригинальность, компетентность, профессионализм во владении знаниями, умениями и навыками юридической техники при разработке нормативных правовых актов	Раздел 1; Раздел 2	Требования, предъявляемые к проектам нормативных актов; приёмы и способы осуществления правовой экспертизы нормативных актов	Квалифицированно определять содержание юридического документа, давать ему правовую оценку с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона	Квалифицированными навыками выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования, возможных способов их разрешения
2.	ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры				
	ПК-2.5.	Осуществляет практическую деятельность в сфере налогового права, финансового права, гражданского права зарубежных стран	Раздел 1 Общая характеристика профильной организации. Знакомство с организацией делопроизводства. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации	Теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и форм практического выражения этих явлений в юридической практике;	Пользоваться юридической терминологией, правовыми источниками и использовать их при решении различных правовых задач.	Приемами извлечения, обобщения и усвоения информации; Навыками работы с нормативно-правовыми актами



3.	ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права				
	ПК-3.6.	Применяет на практике различные способы обеспечивать соблюдение законодательства всеми субъектами права	Раздел 1 Общая характеристика профильной организации. Знакомство с организацией делопроизводства. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации	Полномочия органов, осуществляющих правоприменительную деятельность	Выявлять, наблюдать, оценивать применяемые субъектами права способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку.	Практическими навыками обеспечения соблюдения законодательства субъектами правоприменения
4.	ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации				
	ПК-4.4.	В соответствии с профилем своей подготовки, на высоком профессиональном уровне обеспечивает принятие юридически значимых решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Раздел 2. Правовая деятельность органа или учреждения в целом или его подразделений	Действующее материальное и процессуальное законодательство, регулирующее деятельность участников процесса в сфере осуществления профессиональной деятельности.	Давать общую оценку с точки зрения соответствия нормативным актам наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям, выявлять явно нарушающие эти нормы решения.	Навыками принятия решений в точном соответствии с законом после всестороннего и полного исследования фактических обстоятельств дела
5.	ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства				
	ПК-6.6.	Применяет знания основ юридической квалификации для использования в ходе право-	Раздел 2. Правовая деятельность органа или учреждения в целом или его подразделений	Порядок реализации субъектами права своих полномочий, прав и обязанностей	Грамотно обосновывать использование правовых норм на основании юридически правильной ква-	Навыками сбора, анализа и систематизации статистических данных и других материа-



		применительной деятельности в целях применения меры по восстановлению нарушенных прав			лификации фактов и обстоятельств	ЛОВ
6.	ПК-7	Способен подготавливать юридические документы для обеспечения правоприменения				
	ПК-7.4.	Составляет и редактирует документы, используемые в профессиональной деятельности	Раздел 2. Правовая деятельность органа или учреждения в целом или его подразделений	Общую характеристику юридического документа: понятие, признаки и реквизиты	Оценивать юридические документы с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона	Приемами юридической техники, необходимыми для самостоятельного составления юридических документов
7.	ПК-8	способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства				
	ПК-8.3.	Выполняет деятельность, направленную на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, уголовно-правовыми средствами и методами	Все разделы	Как формируются и функционируют государственных органов, осуществляющих деятельность, направленную на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, уголовно-правовыми средствами и методами	Квалифицировать действия, представляющих угрозу законности, правопорядку, личности, обществу и государству	Навыками применения уголовно-правовых методов и средств, направленных на пресечение и нейтрализацию угроз, для законности и правопорядка, личности общества и государства
8.	ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении правоохранительной деятельности				
	ПК-9.2.	Использует механизмы реализации прав и свобод человека и	Все разделы	Содержание понятий права и свободы человека и гражданина	Анализировать информацию, связанную с механизмом реализации прав и	Навыками правильного применения правовых нормы, в рам-



		гражданина в различных правоотношениях			свобод человека и гражданина в различных правоотношениях	ках механизмов реализации прав и свобод человека и гражданина в уголовных правоотношениях
9.	ПК-10	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения				
	ПК-10.3.	Использует методы и средства, тактические приемы производства следственных и иных процессуальных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных преступлений и иных правонарушений	Все разделы	Методы и средства, тактические приемы производства следственных и иных процессуальных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных преступлений и иных правонарушений	Показывать практическую оригинальность, свободное, самостоятельное владение знаниями, умениями и навыками в области использования методов и средств, тактических приемов производства следственных и иных процессуальных действий, форм организации и методик раскрытия и расследования отдельных преступлений и иных правонарушений	Навыками использования методов и средств, тактических приемов производства следственных и иных процессуальных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных преступлений и иных правонарушений
10.	ПК-11	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению				
	ПК-11.3.	Устраняет причины и условия совершения правонарушений	Все разделы	Содержание норм права регулирующих устранение причин и условий совершения правонарушений	Применять методы и средства устранения причин и условий совершения правонарушений	Навыками по устранению причин и условий совершения правонарушений
11.	ПК-12	Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению				
	ПК-12.2.	Использует оригинальность и высокий профес-	Все разделы	Задачи по выявлению, оценке и содействию	Критически подходить и оценивать знания законодательства в	Навыками организации процедур по выявлению

		сионализм во владении знаниями и умениями по выявлению, оценке и содействию пресечению коррупционного поведения		пресечению коррупционного поведения в сложных и нестандартных ситуациях	области деятельности органов государственной (муниципальной) власти, в том числе правоохранительных органов на предмет коррупционного поведения	коррупционного поведения и их документационному сопровождению
12.	ПК-13	Способен правильно и полно отражать результаты правоохранительной и иной профессиональной деятельности в юридической и иной документации				
	ПК-13.3.	Составляет юридические документы, оформляющие результаты правоохранительной и иной профессиональной деятельности	Все разделы	Основные требования к процессу подготовки, формирования и оформления юридических документов	Формировать и оформлять документы, в соответствии с требованиями норм права	Навыками анализа правоприменительной практики и вариантов решения правовых проблем в целях определения оптимального содержания юридических документов

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


**Показатели и критерии оценивания компетенций**

Параметр	Оценка (по 5-балльной шкале)
Обучающийся выполнил план прохождения правоприменительной практики, индивидуальное задание на прохождение практики. Осуществил подборку необходимых нормативно-правовых документов, умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, свободно отвечает на все вопросы по существу, качественно оформил планирующую и отчетную документацию, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики. При прохождении практики проявлена самостоятельность, инициативность, ответственность, способность анализировать научную литературу, изучать и получать новые результаты в соответствии с задачами практики.	5 «отлично»



<p>Представленный отчет отличается глубиной, решает актуальную профессиональную практическую задачу. Общее оформление отчета соответствует требованиям. Освоение компетенций (индикаторов компетенций), относящихся к практике, осуществлено комплексно, выше обязательных требований. На устном собеседовании в рамках дифференцированного зачета продемонстрировал знание общих основ правового регулирования профессиональной деятельности, продемонстрировал высокий уровень теоретических знаний, понимание сущности профессиональной деятельности.</p>	
<p>Обучающийся выполнил план прохождения практики, индивидуальное задание на прохождение практики. Осуществил подборку необходимых нормативно-правовых документов, анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на все вопросы по существу. Правильно оформил учет ежедневной работы студента и отчет о практике с незначительными недостатками, допустил несущественные ошибки в планировании работы и выполнении намеченных мероприятий; имеет положительный отзыв-характеристику с места практики. Имеются замечания по оформлению отчета. Компетенции (индикаторы компетенций), относящиеся к данной практике, в целом освоены.</p>	4 «хорошо»
<p>Обучающийся не полностью достиг цели практики, не в полной мере выполнил задачи практики. Не в полном объеме выполнен намеченный план работы и индивидуальное задание на прохождение практики. Не в полном объеме осуществил подборку необходимых нормативно-правовых документов, не достаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не всегда правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности. Представленный отчет оформлен с недостатками, допущены существенные ошибки в ходе практики / результатах практики / при защите отчёта по практике, которые были в целом исправлены к завершению практики. Имеются замечания по оформлению материалов практики. Уровень сформированности компетенций (индикаторов компетенций), относящихся к практике – минимально необходимый для достижения основных целей обучения.</p>	3 «удовлетворительно»
<p>Обучающийся не достиг цели практики, не выполнил задачи практики. Не выполнены намеченная на период практики программа работы, индивидуальное задание на прохождение практики. Представленный отчет не отличается глубиной, не решает актуальную практическую задачу. Допущены существенные ошибки в ходе практики / результатах практики / на защите отчёта / пробелы в объеме выполнения задания. Общее оформление отчёта не соответствует требованиям. Не правильно оформ-</p>	2 «неудовлетворительно»



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 33 из 56

мил учет ежедневной работы студента по практике, документацию не представил; допустил существенные ошибки при выполнении намеченных мероприятий; имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики. Уровень сформированности компетенций (индикаторов компетенций), относящихся к данной практике – недостаточный для достижения основных целей обучения.

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

**Практика в органах судебной власти**

В ходе преддипломной практики студент должен:

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

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


- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т.д.); правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда.

**Практика в органах прокуратуры**

В ходе преддипломной практики студент должен:

- ознакомиться: с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения; с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации; нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов; правовые нормы, регламентирую-

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 34 из 56

щие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности; протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

- научиться: оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведении проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора; правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования; под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности: навыками ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций; правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора; разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования; применения норм гражданского, административного права, уголовно-процессуального, гражданско-процессуального, арбитражно- процессуального права; составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора.

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


В ходе практики студент должен:

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

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

- научиться: составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства; анализировать судебную и административную практику; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности: навыками подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д.); принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приеме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях); правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП; пра-

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 35 из 56

вильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах.

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

В ходе преддипломной практики студент должен:

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

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


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

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности:
  - навыками правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.);
  - составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов.

### **Практика в налоговых органах**

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: со структурой налоговых органов Российской Федерации, а также с организационной структурой налогового органа, его службами, отделами и т. п., распределением функциональных обязанностей между работниками налогового органа, где студент проходит практику; с законодательными актами, регламентирующими правовой статус налогового органа, где студент проходит практику, а также приказами, распоряжениями, другими внутренними документами, затрагивающими вопросы организационной структуры, распределения должностных обязанностей и т. п.; с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в налоговом органе; с графиком проведения налоговых проверок; с порядком постановки налогоплатель-

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 36 из          56</i>

щиков на учет в налоговом органе, проведения камеральной и выездной проверки, а также с порядком проведения иных мероприятий налогового контроля, привлечения налогоплательщиков к налоговой ответственности, обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц; с порядком исковой работы (подготовка исковых заявлений, учет поступающих возражений, исков, жалоб и т. д.); с порядком организации работы кадровой службы (соблюдения установленных правил приема в налоговые органы, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения должностных лиц налоговых органов к дисциплинарной и материальной ответственности и др.); с судебной практикой по налоговым спорам, в частности, касающимся привлечения налогоплательщиков к ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах; с формами документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру налогового органа, его место в системе финансовых органов России; виды налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации; основания возникновения (изменения, прекращения) и порядок исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов; принципы установления, введения в действие и прекращения действия ранее введенных налогов субъектов Российской Федерации и местных налогов; права и обязанности налогоплательщиков, налоговых органов и других участников отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах; формы и методы налогового контроля; ответственность за совершение налоговых правонарушений; порядок обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц;

- особенности разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами;


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

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности: подготовки юридических документов (составления проектов исковых заявлений, ходатайств, жалоб, актов налоговых проверок и т. д.); сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; проведения выборочного юридического анализа актов налоговых проверок, по которым налогоплательщиками поданы возражения; анализа судебной практики по налоговым спорам; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участие в судебных заседаниях при рассмотрении судами дел, где стороной выступает налоговый орган; участие при приеме налоговых деклараций; в работе по взысканию сумм недоимок в бесспорном и судебном порядке и т. д.); производства и подготовки совместно с сотрудниками налогового органа материалов для участия в арбитражных судах и судах общей юрисдикции; правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности налогового органа; проведения консультаций по вопросам деятельности налогового органа.

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

В ходе преддипломной практики студент должен:

- ознакомиться: с нормативными актами, регуливающими организацию и деятельность Росреестра; с правилами совершения регистрационных действий (удостоверение

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 37 из          56</i>

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

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


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

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности: навыками подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, отзыв на иск и т. д. и необходимый пакет документов к ним); принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме документов у граждан и т. д.); правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к деятельности Росреестра; составления квалифицированных юридических заключений и дачи консультаций в конкретных видах юридической деятельности Управления по государственной регистрации прав и сделок.

### **Практика в нотариате**

В ходе производственной практики студент должен:

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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК</b> <b>РГУТИС</b>
		<i>Лист 38 из</i> <i>56</i>

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

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

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками правильного составления и оформления как нотариальных актов (нотариальное свидетельство, доверенность, завещание, акты о протесте векселя и др.), так и актов, выносимых по отдельным вопросам нотариального производства (постановление об отказе совершения нотариального действия, об отложении или приостановлении совершения нотариального действия, о направлении документа на экспертизу и др.); ведения приёма граждан нотариусом, проверки представляемых нотариусу документов для совершения нотариального действия, подготовки проектов документов, оформления записей о регистрации нотариальных действий в специальных книгах, журналах учета, реестрах (на усмотрение нотариуса); правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к деятельности нотариуса; составления квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности нотариальной конторы; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности нотариуса в юридической и иной документации.

### **Практика в адвокатуре**


В ходе преддипломной практики студент должен:

- ознакомиться: с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63 -ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката; с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования; с работой дежурного адвоката; с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; с деятельностью защитника в суде первой инстанции; с участием защитника на стадиях апелляционного, кассационного, надзорного и исполнительного производства по уголовному делу; с деятельностью представителя на различных стадиях гражданского судопроизводства; с делопроизводством в адвокатском образовании: учет выданных ордеров, учет квитанций, регистрация договоров;

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

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

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками правильного составления и оформления юридических документов (исковое заявление, кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты, ходатайство и др.), подготовки иных материалов, имеющихся у адвоката; осуществления функций защиты на предварительном следствии и в судах общей юрисдикции, функций представителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также осуществления иных видов адвокатской деятельности в соответствии с законодательством; правового толкования

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 39 из 56

различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности; составления квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности адвокатского образования в юридической и иной документации.

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


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

- индивидуального задания на прохождение практики;
- рабочего графика (плана) прохождения практики;
- учета ежедневной работы студента на практике;
- отчета о прохождении практики. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал, интервал между абзацами – 0 пт, выравнивание – по ширине. Требование к содержанию отчета указано в **Приложении**;
- отзыва-характеристики руководителя практики от профильной организации
- заключения руководителя практики от Университета (кафедры)
- приложений (при необходимости)

№	Этап	Кто оценивает	Способ оценивания	Результат
1	Выполнение программы практики, индивидуального задания в профильной организации	руководитель практики от профильной организации	оценка сформированности компетенций с учетом критериев оценивания, содержащихся в программе практики	Оценка руководителя практики от профильной организации выставляется в отзыве-характеристике
2	Оформление документации по практике: дневник, отчет, приложения	руководитель практики от Университета	дифференцированный зачет: контроль качества документации, соответствие требованиям	Оценка выставляется на зачете по результатам экспертизы документации
3	Защита по результатам преддипломной практики	руководитель практики от Университета	дифференцированный зачет: устное собеседование; проверка знания нормативных документов	Оценка выставляется на зачете по результатам устного собеседования

**7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики**

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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 40 из 56


### Литература:

1. Решетникова, И.В. Арбитражный процесс: учебник / И. В. Решетникова, М. А. Куликова, Е. А. Царегородцева. — 3-е изд., пересмотр. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 368 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1088249>
2. Вишневский, А. В. Гражданский и арбитражный процессы (в схемах с комментариями): Учебное пособие / Вишневский А.В. - Москва: РГУП, 2017. - 68 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1007398>
3. Красногорова, А. С. Доступная юридическая помощь по гражданским делам: монография / А.С. Красногорова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. - 100 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1149103>
4. Административное право: Учебник для вузов / Л.Л. Попов, М.С. Студеникина,  
5. 3-е изд., - М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=360294>
6. Вишневский А.В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах: Практическое пособие. - М.: РАП, 2010. - 80 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/517117>
7. Юкша, Я. А. Гражданское право: учебное пособие / Я.А. Юкша. — 5-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — 404 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1021900>
8. Хаснутдинов, Р.Р., Владимирова, О.А., Коновальчук, М.В. Оказание правовой помощи осужденным в рамках работы юридической клиники: учебное пособие. - Самара: СЮИ ФСИН России, 2017. - 96 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1057422>
9. Гражданский процесс. Часть 1. Общие положения (определения, схемы): учебное пособие / авт. сост. А. В. Гаврицкий, З. С. Лусегенова, Н. В. Самсонов. - Москва: РГУП, 2019. - 76 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1191345>

### Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://www.duma.gov.ru/>
2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://www.council.gov.ru/>
3. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru>
4. Официальный сайт Верховного суда РФ <http://www.supcourt.ru/> -
5. Официальный сайт Конституционного суда РФ <http://ksrf.ru>
6. Официальный сайт Московского областного суда <http://www.mosobsud.ru/>
7. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://genproc.gov.ru>
8. Официальный интернет-сайт МВД России <https://мвд.рф>
9. Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации <http://sledcom.ru>
10. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации <http://minjust.ru>
11. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов <http://fssprus.ru>



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 41 из 56

12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы  
<https://www.nalog.ru/rn77/>

13. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) <https://rosreestr.ru/site/>

14. Федеральная палата адвокатов РФ <http://fparf.ru/>

15. Федеральная нотариальная палата <https://notariat.ru/ru-ru/>

16. База данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>

17. Сервер «Российской газеты» [www.rg.ru](http://www.rg.ru)


18. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

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

1. СПС «КонсультантПлюс»

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

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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 42 из 56

**Приложение**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Российский государственный университет туризма и сервиса»  
 ФГБОУ ВО «РГУТИС»  
 Высшая школа бизнеса, менеджмента и права**

**ОТЧЕТ**

о прохождении правоприменительной практики

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 полное название предприятия, адрес, телефон

Время прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета (кафедры) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации

(предприятия, учреждения) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)


Отчет выполнил \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

дата и подпись

20 \_\_\_\_ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 43 из 56

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение правоприменительной практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки «Юриспруденция»

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание 1: В индивидуальном задании намечается не менее десяти - двенадцати пунктов для правоприменительной практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 13.02), либо период (например: 14.02 – 16.02). В графе 4 делается отметка - «выполнено» / «не выполнено» (либо, в случае выполнения, ставится подпись) руководителем практики от профильной организации по мере выполнения задания.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 44 из 56

Приложение к Индивидуальному заданию  
на прохождение правоприменительной практики

**СОДЕРЖАНИЕ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

№ п п	Индекс компе- тенции, индика- тора дости- жения компе- тенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Раздел прак- тики, обеспе- чивающий формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (индикатора достижения компетенции) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности				
	ПК-1.5.	Демонстрирует оригинальность, компетентность, профессионализм во владении знаниями, умениями и навыками юридической техники при разработке нормативных правовых актов	Раздел 1; Раздел 2	Требования, предъявляемые к проектам нормативных актов; приёмы и способы осуществления правовой экспертизы нормативных актов	Квалифицированно определять содержание юридического документа, давать ему правовую оценку с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона	Квалифицированными навыками выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования, возможных способов их разрешения
2	ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры				
	ПК-2.5.	Осуществляет практическую деятельность в сфере налогового права, финансового права, гражданского права зарубежных стран	Раздел 1 Общая характеристика профильной организации. Знакомство с организацией делопроизводства. Нормативно-правовое регулирование деятельности	Теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и форм практического выражения этих явлений	Пользоваться юридической терминологией, правовыми источниками и использовать их при решении различных правовых задач.	Приемами извлечения, обобщения и усвоения информации; Навыками работы с нормативно-правовыми актами



			организации	юридической практике;		
3	ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права				
	ПК-3.6.	Применяет на практике различные способы обеспечивать соблюдение законодательства всеми субъектами права	Раздел 1 Общая характеристика профильной организации. Знакомство с организацией делопроизводства. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации	Полномочия органов, осуществляющих правоприменительную деятельность	Выявлять, наблюдать, оценивать применяемые субъектами права способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку.	Практическими навыками обеспечения соблюдения законодательства субъектами правоприменения
4	ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации				
	ПК-4.4.	В соответствии с профилем своей подготовки, на высоком профессиональном уровне обеспечивает принятие юридически значимых решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Раздел 2. Правовая деятельность органа или учреждения в целом или его подразделений	Действующее материальное и процессуальное законодательство, регулирующее деятельность участников процесса в сфере осуществления профессиональной деятельности.	Давать общую оценку с точки зрения соответствия нормативным актам наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям, выявлять явно нарушающие эти нормы решения.	Навыками принятия решений в точном соответствии с законом после всестороннего и полного исследования фактических обстоятельств дела
5	ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства				
	ПК-6.6.	Применяет знания основ юридической квалификации для ис-	Раздел 2. Правовая деятельность органа или учреждения в целом	Порядок реализации субъектами права своих полномочий, прав и	Грамотно обосновывать использование правовых норм на основании	Навыками сбора, анализа и систематизации статистических



		пользования в ходе правоприменительной деятельности в целях применения меры по восстановлению нарушенных прав	или его подразделений	исполнения обязанностей	юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	данных и других материалов
6	ПК-7	Способен подготавливать юридические документы для обеспечения правоприменения				
	ПК-7.4.	Составляет и редактирует документы, используемые в профессиональной деятельности	Раздел 2. Правовая деятельность органа или учреждения в целом или его подразделений	Общую характеристику юридического документа: понятие, признаки и реквизиты	Оценивать юридические документы с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона	Приемами юридической техники, необходимыми для самостоятельного составления юридических документов
7	ПК-8	способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства				
	ПК-8.3.	Выполняет деятельность, направленную на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, уголовно-правовыми средствами и методами	Все разделы	Как формируются и функционируют государственных органов, осуществляющих деятельность, направленную на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, уголовно-правовыми средствами и методами	Квалифицировать действия, представляющих угрозу законности, правопорядку, личности, обществу и государству	Навыками применения уголовно-правовых методов и средств, направленных на пресечение и нейтрализацию угроз, для законности и правопорядка, личности общества и государства
8	ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении правоохранительной деятельности				
	ПК-9.2.	Использует механизмы реализации	Все разделы	Содержание понятий права и свободы	Анализировать информацию, связанную с ме-	Навыками правильного применения




		прав и свобод человека и гражданина в различных правоотношениях		человека и гражданина	ханизмом реализации прав и свобод человека и гражданина в различных правоотношениях	правовых нормы, в рамках механизмов реализации прав и свобод человека и гражданина в уголовных правоотношениях
9	ПК-10	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения				
	ПК-10.3.	Использует методы и средства, тактические приемы производства следственных и иных процессуальных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных преступлений и иных правонарушений	Все разделы	Методы и средства, тактические приемы производства следственных и иных процессуальных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных преступлений и иных правонарушений	Показывать практическую оригинальность, свободное, самостоятельное владение знаниями, умениями и навыками в области использования методов и средств, тактических приемов производства следственных и иных процессуальных действий, форм организации и методик раскрытия и расследования отдельных преступлений и иных правонарушений	Навыками использования методов и средств, тактических приемов производства следственных и иных процессуальных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных преступлений и иных правонарушений
10	ПК-11	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению				
	ПК-11.3.	Устраняет причины и условия совершения правонарушений	Все разделы	Содержание норм права регулирующих устранение причин и условий совершения правонарушений	Применять методы и средства устранения причин и условий совершения правонарушений	Навыками по устранению причин и условий совершения правонарушений
11	ПК-12	Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению				
	ПК-12.2.	Использует оригиналь-	Все разделы	Задачи по выявлению,	Критически подходить и оцени-	Навыками организации



		ность и высокий профессионализм во владении знаниями и умениями по выявлению, оценке и содействию пресечению коррупционного поведения		оценке и содействию пресечению коррупционного поведения в сложных и нестандартных ситуациях	вать знания законодательства в области деятельности органов государственной (муниципальной) власти, в том числе правоохранительных органов на предмет коррупционного поведения	процедур по выявлению коррупционного поведения и их документационному сопровождению
12	ПК-13	Способен правильно и полно отражать результаты правоохранительной и иной профессиональной деятельности в юридической и иной документации				
	ПК-13.3.	Составляет юридические документы, оформляющие результаты правоохранительной и иной профессиональной деятельности	Все разделы	Основные требования к процессу подготовки, формирования и оформления юридических документов	Формировать и оформлять документы, в соответствии с требованиями норм права	Навыками анализа правоприменительной практики и вариантов решения правовых проблем в целях определения оптимального содержания юридических документов



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 49 из 56

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 ТУРИЗМА И СЕРВИСА  
 (ФГБОУ ВО «РГУТИС»)**

**Высшая школа бизнеса, менеджмента и права**

**Совместный рабочий график (план)**

прохождения правоприменительной практики

студент \_ \_\_\_\_\_

(курс, группа, фамилия, имя отчество (при наличии))

место прохождения практики \_\_\_\_\_

<b>Виды выполняемой работы и закрепляемых навыков</b>	<b>Сроки выполнения работы</b>
Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности профильная организация	Первая неделя практики
Ознакомление с делопроизводством организации: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки служебных документов, правилами учета и хранения документов	Первая неделя практики
Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов	Первая неделя практики
Анализ и обобщение принятых организацией правовых (процессуальных) решений. Изучение соответствующих правовых актов	Вторая неделя практики
Работа с обращениями граждан. Работа с поступающей документацией. Работа с архивом организации	Вторая неделя практики
Участие в рассмотрении и разрешении заявлений, обращений, жалоб, ходатайств, поступающих в организацию.	Третья неделя практики
Ознакомление с правоприменительной практикой организации. Непосредственное участие в отдельных мероприятиях по профилю деятельности организации	Третья неделя практики
Изучение правоприменительной практики организации и составление (участие в составлении) правовых (процессуальных) документов, характерных для вида (направленности) деятельности организации	В течении всего срока практики
Сбор, анализ и систематизация статистических данных и других материалов. Написание отчета о практике.	Четвертая неделя практики



Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уч. звание, должность; ФИО)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

20 \_\_\_\_ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК</b> <b>РГУТИС</b>
		Лист 51 из 56

## ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок практики

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

(город, полное наименование организации)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

- вводный \_\_\_\_\_

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


Выбыл из организации (предприятия) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

\_\_\_\_\_

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

М.П.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 52 из 56

УЧЕТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА (ДНЕВНИК ПРАКТИКИ) В СООТВЕТ-  
СТВИИ С ПРОГРАММОЙ И ЗАДАНИЕМ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАВОПРИМЕНИ-  
ТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименования организации)

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_


Дата	Выполняемая работа	Подпись руко- водителя прак- тики
1	2	3

Руководитель  
\_\_\_\_\_  
(организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фио)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: Учет ежедневной работы студента (дневник) является одним из основных документов, в котором студент ежедневно кратко записывают все, что им проделано за день прохождения практики. Ежедневная запись в дневнике заверяется подписью руководи-  
теля практики от профильной организации.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 53 из          56</i>

## ОТЧЕТ

о прохождении правоприменительной практики

(наименование организации)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


### Введение

Время, место прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи, стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1,5 – 3 листа.

### Основная часть

Общая характеристика и структура организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Перечень и краткая характеристика должностей, с функционалом которых работает студент по месту прохождения практики студентом. Перечень изученных нормативно-правовых актов. Общая характеристика делопроизводства организации по месту прохождения практики. Краткая характеристика выполненных поручений.


Изложение проделанной работы и ее анализ; степень выполнения программы. Составление, помощь в составлении отдельных документов, ознакомление с документами. Участие в конкретных мероприятиях (со ссылками на их правовое основание), проведенных должностными лицами в период практики (например, присутствие при рассмотрении судебного дела, при проведении прокурорской проверки и др.). Выполнение отдельных поручений должностных лиц. Анализ отдельной категории дел из числа архивных материалов, либо находящихся в период практики в производстве органа места прохождения практики (возможно привлечение для анализа дел, не завершенных на момент окончания практики; анализ должен носить детальный характер). Проследить процедуру согласования, составления юридических документов, оформленных в период практики. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции студента о возможных путях их решений; возникшие ситуации должны быть обоснованы с точки зрения действующего

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК</b> <b>РГУТИС</b>
		<i>Лист 54 из 56</i>

законодательства. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

### **Заключение**

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа. К отчету могут прилагаться: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент ознакомился.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 55 из 56

## О Т З Ы В – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

На \_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

студента \_\_\_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_

проходившего преддипломную практику

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (в качестве)

начало практики \_\_\_\_\_ окончание практики \_\_\_\_\_

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка

Руководитель \_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /


(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Примечание: Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных характеризующих студента–практиканта.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 56 из 56

### Заключение руководителя практики от Университета (кафедры)

На отчет студент \_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

по правоприменительной практике

Индивидуальное задание выполнено полностью / не полностью

Замечания по прохождению практики есть / нет

Рекомендуемая оценка практики от организации « \_\_\_\_\_ »

Отчет выполнен / не выполнен в соответствии с предъявляемыми требованиями

Отчет сдан / не сдан в установленные сроки

Приложения к отчету есть / нет

Ответы на вопросы, заданные при защите практики, соответствуют оценке  
 « \_\_\_\_\_ »

Защита практики оценена на « \_\_\_\_\_ »

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.