

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

(наименование (тип) практики)

Учебная практика

(вид практики)

Методические указания по организации и проведению учебной практики

Направление подготовки

40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль)

«Уголовное право, криминология, уголовно-исполнительное право»

Ставрополь, 2026

1. Введение

Юридическому консультированию отводится важное место в подготовке высококвалифицированных магистров-юристов в системе высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» по направленности «Уголовное право, криминология, уголовно-исполнительное право». Для успешного прохождения практики магистры используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, полученные и сформированные в ходе изучения дисциплин, отражённых в учебном плане. Содержание данной практики является базовым для следующих дисциплин: Преддипломная практика, Итоговая государственная аттестация.

Для освоения программы практики «Юридическое консультирование» обучающиеся должны:

- знать: нормативно-правовую базу и литературу по направлению подготовки; правоприменительную практику и основы правопонимания;
- уметь: обобщать полученные знания; правильно применять теоретические знания, в том числе свободно оперировать терминами и понятиями; использовать полученные знания в работе с документами, правовыми актами; толковать, соблюдать, исполнять и применять нормы права в профессиональной деятельности;
- владеть: навыками толкования, соблюдения, исполнения и применения норм права в профессиональной деятельности; навыками составления процессуальных документов; навыками организации работы в правоохранительных органах.

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем при подготовке к государственному экзамену и защите выпускной квалификационной работы.

«Юридическое консультирование» включается в раздел «Обязательная часть» Блока 2 «Практика» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Проводится стационарно, дискретно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения данной практики.

2. Цели и задачи практики

Целью практики «Юридическое консультирование» является закрепление теоретических знаний, полученных студентами по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей профессиональной деятельности, получение первичных профессиональных умений и навыков, формирование набора общекультурных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

В рамках освоения учебной практики «Юридическое консультирование» перед студентами ставятся следующие задачи:

- получение обучаемыми представлений о различных сферах профессиональной юридической деятельности;
- знакомство студентов с нормами профессиональной этики, формирование умения их применять;
- развитие у студентов коммуникативных навыков: получение юридически значимой информации от лица, обратившегося за правовой помощью; предоставление юридического совета, правильного по содержанию и понятного по форме изложения и др.;
- отработка первичных навыков правоприменения;
- выработка позиции по делу на основе фактов гипотетических дел;
- формирование первичных навыков работы с юридическими документами, их составления;
- имитация работы в условиях состязательности;
- отработка навыков публичных выступлений;
- получение студентами представлений о юридической конфликтологии;
- отработка навыков разрешения правовых конфликтов.

3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК – 2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1. УК-2. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ её решения через реализацию проектного управления, разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. Способен видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для его достижения. Формирует план-график реализации проекта и план контроля за его выполнением. Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами. Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях. Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).
	ИД-2. УК-2. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменимости, разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.	
	ИД-3. УК-2. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их	ИД-1 ОПК-1 Осуществляет сбор информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики	Определяет способы и методы сбора информации для проведения анализа правоприменительной практики по наиболее важным

решения		проблемам сравнительного правоведения;
	ИД-2 ОПК-1 Анализирует и обобщает законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере	Анализирует законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере с учетом развития правовых систем современности
	ИД-3 ОПК-1 Систематизирует выводы и предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций	Оперирует основополагающими понятиями и терминами сравнительного правоведения, предлагает оптимальные варианты решения нестандартных правовых ситуаций
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИД-1 ОПК-2 Анализирует проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Проводит анализ проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов с точки зрения соответствия их формы формальным критериям и их содержания целям правового регулирования
	ИД-2 ОПК-2 Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) актов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) актов с точки зрения их соответствия требованиям федерального и регионального законодательства
	ИД-3 ОПК-2 Готовит экспертные юридические заключения с использованием средств юридической техники	Готовит экспертные юридические заключения с учетом теоретических и практических требований юридической техники
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1 Уясняет смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов	Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания Определяет наличие пробелов и коллизий норм права в акте,
	ОПК-3.2 Применяет необходимые и достаточные способы толкования норм права; осуществляет поиск способов восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного	

	толкования правовых актов	подлежащем толкованию
	ОПК-3.3 Разъясняет смысл и содержание правового предписания, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права	
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. – участвует в публичных дискуссиях и полемиках по спорным правовым вопросам	Использует правила построения устной и письменной юридической речи; ведения дискуссий и правовых споров, в том числе устных и публичных
	ОПК-4.2 – составляет письменные аргументированные заключения по делу, включающие описания выявленных рисков и нарушений	Грамотно составляет письменные аргументированные заключения по делу, включающие описания выявленных рисков и нарушений
	ОПК-4.3 – эффективно выступает в состязательных процессах, аргументируя правовую позицию по делу устными и письменными доказательствами	Выступает в состязательных процессах, аргументируя правовую позицию по делу устными и письменными доказательствами

4. Права и обязанности студента-практиканта

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник производственной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

5. Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия

5.1 Обязанности руководителя практики от кафедры

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее, чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические указания по прохождению практики.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;

- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;

- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;

- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

5.2 Обязанности руководителя практики от профильной организации

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость практики «Научное консультирование» составляет 6 зачетных единицы, 216 часов. Данный вид практики студенты проходят в 3 семестре.

Основными базами практики являются: юридическая клиника СКФУ, кафедра уголовного права и процесса юридического института СКФУ. Выбор места учебной практики осуществляется студентами по направлению университета. Выбор мест прохождения практики и форма прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. Обучающиеся, очной формы обучения, имеющие разрешение на свободное посещение занятий в связи с трудоустройством могут проходить Юридическое консультирование по месту работы, если их профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики.

Содержание практики предусматривает:

- оказание юридического консультирования и правовой помощи гражданам и юридическим лицам;

- проведение консультаций руководителем практики;

- выполнение магистром индивидуальных заданий;

- заполнение и предоставление дневника для проверки на кафедру;

- составление отчета о прохождении практики;

- защиту отчета о прохождении практики.

Практика «Юридическое консультирование» включает в себя следующие этапы:

1. Консультации с руководителем;

2. Методический инструктаж;

3. Основной этап (юридическое консультирование)

4. Подведение итогов.

Этап **Консультации с руководителем** включает следующие мероприятия:

1. Определение и закрепление за магистрантами баз практики.

На этом этапе магистрантам предоставляется право пройти практику в университете (Юридическая клиника СКФУ либо кафедра уголовного права и процесса), либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты. Магистров, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт. Магистры, заключившие договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на их трудоустройство после окончания университета, практику проходят в этих организациях.

Методический инструктаж. Проведение собрания-инструктажа магистров-практикантов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практики;
- сроками её проведения;
- требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности;
- непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемые

институтом.

На собрании, осуществляется распределение магистров-практикантов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемым институтом, производится по желанию магистра.

После этого подготавливается проект приказа по институту о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап (юридическое консультирование) включает в себя непосредственное выполнение практикантом своих обязанностей, предусмотренных программой практики, выполнение заданий руководителя.

Подведение итогов - предполагает подготовку комплекта отчётных материалов, оформленных в соответствии с установленными требованиями; получение характеристики-отзыва от руководителя практики в организации; подготовку развёрнутого отчёта по практике.

7. Задания, график и порядок их выполнения

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Консультации с руководителем.	Поиск организации, в которой будут проходить практику, подготовка гарантийных писем, разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. Выдача индивидуального задания. - 3 ч	конспект
2.	Методический инструктаж	Инструктаж по технике безопасности –1ч	конспект
3.	Основной этап (юридическое консультирование)	непосредственное выполнение практикантом своих обязанностей, предусмотренных программой практики, выполнение заданий руководителя (юридическое консультирование по вопросам применения уголовно-правовых	Отметки в дневнике практики Собеседование

		норм, выполнение практических заданий, предусмотренных программой практики) – 86 часов	
4	Подведение итогов	Анализ и обобщение результатов деятельности; рефлексия и самодиагностика. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции - заполнение и предоставление дневника для проверки на кафедре. Защита отчета о прохождении учебной (юридическое консультирование) практики – 72 часа	Проверка правильно заполненного дневника Проверка соответствующего требованиям отчета о прохождении учебной (юридического консультирования) практики Собеседование

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

В течение учебной практики «Юридическое консультирование» магистры-практиканты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, консультирование, выполнение индивидуального задания). Они собирают материалы к отчёту по практике на протяжении всего периода работы и в течение последних трёх дней практики оформляют итоговый отчёт.

С отчётом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он даёт письменный отзыв (характеристику) о выполнении магистрантом-практикантом программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение магистранта-практиканта к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы в качестве юриста-консультанта.

Данный отзыв оформляется в дневнике практиканта либо отдельно от него и скрепляется печатью организации.

Отчёт оформляется на стандартной бумаге формата А4, общим объёмом 20-25 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчёта осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

В отчёте магистр описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении.

Последовательность изложения материала в отчёте по практике:

Титульный лист.

Введение.

Содержание практики (конкретные виды деятельности).

Выполнение индивидуальных заданий.

Заключение.

Приложения (копии изученных документов).

Отзыв руководителя практики от организации.

9. Промежуточная аттестация по практике

По окончании учебной практики «Юридическое консультирование» магистр защищает подготовленный отчет по практике на кафедре, по результатам чего выставляется оценка (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистра.

10. Критерии выставления оценок

Оценка **«отлично»** ставится магистру, полностью выполнившему предусмотренные программой практики задания; умело и творчески решающему профессиональные задачи, продемонстрировавшему компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации учебных проектов, овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями, а также если магистр знает, умеет, владеет компетенциями на системном уровне.

Оценки **«хорошо»** заслуживает магистр, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений образовательных и развивающих задач, используя для этого необходимые методические приемы; допускающий незначительные ошибки в постановке целей и задач занятия, структурирования материала и подбора методов; умеющий устанавливать с преподавателями и студентами необходимые в профессиональной деятельности отношения; а также если магистр знает, умеет, владеет компетенциями на аналитическом уровне.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает магистр, полностью выполнивший программу практики, но не проявляющий творческого и исследовательского начала в решении образовательных и развивающих задач; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в подготовке и оформлении методических материалов, установлении необходимого контакта с коллегами и студентами; допускающий незначительные нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей; а также если магистрант знает, умеет, владеет компетенциями на репродуктивном уровне.

Оценки **«неудовлетворительно»** заслуживает магистр, не полностью или некачественно выполнивший программу практики; допускающий существенные сбои в решении образовательных и развивающих задач, нарушения трудовой дисциплины; не обнаруживающий умения взаимодействовать с коллегами и студентами, а также если магистрант знает, умеет, владеет компетенциями на слабом уровне.

11. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

11.1 Основная литература

1. Блюмин, А.М. Информационный консалтинг: теория и практика консультирования : [16+] / А.М. Блюмин. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 363 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573146> (дата обращения: 17.04.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03243-1. – Текст : электронный.

2. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права : 2019-08-23. — Москва : РГУП, [б. г.]. — Выпуск 8 — 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-93916-699-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123049>

11.2 Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы уголовного права. Часть Общая : учебник / под редакцией Л. В. Иногамовой-Хегай. — Москва : , 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-392-29556-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149922>

2. Калинович, А. Э. Уголовное право (общая часть) : учебно-методическое пособие / А. Э. Калинович. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162837>

3. Бобраков И.А. Уголовное право [Электронный ресурс]: учебник/ Бобраков И.А.—

Электрон.текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 736 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73870.html>.— ЭБС «IPRbooks»

11.3 Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» <https://www.consultant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». <http://biblioclub.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRsmart . <https://www.iprbookshop.ru/>
4. Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <https://znanium.com/>
6. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
<https://www.studentlibrary.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
<https://lib.rucont.ru/>