

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

**Методические указания по организации и проведению
учебной практики**

«Юридическое консультирование»

для студентов направления подготовки 40.04.01. «Юриспруденция»
направленность (профиль) «Правовое регулирование народовластия,
государственного и муниципального управления, международной и
национальной безопасности»

Ставрополь, 2026

1. Введение

Учебной практике «Юридическое консультирование» отводится важное место в подготовке высококвалифицированных магистрантов-юристов в системе высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность «Правовое регулирование народовластия, государственного и муниципального управления, международной и национальной безопасности».

Учебная практика «Юридическое консультирование» является обязательным этапом обучения магистранта и предусматривается учебным планом. Данная практика базируется на дисциплинах: «Цифровые технологии и право», «Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)», «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере».

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем при прохождении практик: «Научно-педагогическая практика», «Преддипломная практика», а также при подготовке к государственному экзамену и подготовке к защите выпускной квалификационной работы.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности магистрантов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОП: магистрант должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни; основы конституционного строя России; политические права в сфере организации государственной власти; быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

Учебная практика «Юридическое консультирование» включается в Блок 2. Практика Обязательная часть Б2.О.02(У) по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

2. Цели и задачи практики

Целями учебной практики «Юридическое консультирование» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность «Правовое регулирование народовластия, государственного и муниципального управления, международной и национальной безопасности» являются: закрепление теоретических знаний, полученных магистрами по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»; ознакомление с характером и особенностями их будущей профессиональной деятельности, получение профессиональных умений и навыков, формирование набора общекультурных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Также к целям освоения учебной практики «Юридическое консультирование» относятся:

- **практическая** - умение применять полученные знания в практической деятельности при осуществлении профессиональной юридической деятельности;

- **образовательная** - усвоение теоретических положений дисциплины «Юридическое консультирование» о сущности, структуре и природе юридического консультирования;

- **воспитательная** - формирование чувства гражданской ответственности, приверженности идеям и ценностям представительной демократии, уважения к фундаментальным принципам представительной демократии; политической, религиозной и этнической толерантности.

Задачи учебной практики:

- выработка компетенций, связанных с современным правопониманием;

- получение обучаемыми представлений о различных сферах профессиональной юридической деятельности;

- знакомство с нормами профессиональной этики, формирование умения их применять;

- развитие 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 навыков правоприменения;

- выработка позиции по делу на основе фабул гипотетических дел;

- формирование первичных навыков работы с юридическими документами, их составления;

- имитация работы в условиях состязательности, отработка навыков публичных выступлений; получение представлений о юридической конфликтологии;

- отработка навыков разрешения правовых конфликтов.

3. Требования к результатам освоения практики, перечень осваиваемых компетенций

В результате освоения учебной практики «Юридическое консультирование» обучающийся:

- определяет на основе поставленной проблемы стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле: ставит цели, формулирует задачи, определяет адекватные с точки зрения целей и задач правовые средства юридической помощи и способы достижения;

- использует необходимые ресурсы, в том числе с учётом их заменимости, разрабатывает план реализации проекта локального акта юридической клиники с использованием инструментов планирования;

- выполняет мониторинг хода реализации проекта локального акта юридической клиники, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта;

- выполняет сбор информации для проведения анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики по разрешению отдельных юридических дел;
- проводит анализ и обобщает законодательство и правоприменительную практику в конкретной правовой сфере;
- упорядочивает выводы и предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций отдельных юридических дел;
- проводит анализ проектов нормативно-правовых актов государственных организаций, подлежащих экспертизе;
- осуществляет экспертизу нормативно-правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации;
- принимает участие в подготовке экспертных юридических заключений с использованием средств юридической техники;
- понимает смысл и содержание правовой нормы, выражающей волю законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов;
- реализует необходимые и достаточные способы толкования норм права; осуществляет поиск способов восполнения пробелов в праве и устранения коллизий в целях квалифицированного толкования правовых актов;
- объясняет смысл и содержание правовых норм, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права;
- принимает участие в публичных дискуссиях и полемике по спорным правовым вопросам, создает письменные аргументированные заключения по делу, включающие описания выявленных рисков и нарушений;
- участвует в прениях, аргументируя правовую позицию по делу устными и письменными доказательствами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен приобрести и развивать общекультурные и профессиональные компетенции:

Индекс	Формулировка
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

4. Права и обязанности магистранта-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.

С момента зачисления магистрантов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации

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 рекомендации 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 учебной практики «Юридическое консультирование» составляет 6 зачетных единицы, 216 часов. Данный вид практики студенты проходят в 3 семестре.

Основными базами практики может быть кафедра конституционного и международного прав ЮИ СКФУ, Юридическая клиника СКФУ, другие организации и учреждения, специализирующиеся на юридическом консультировании граждан и юридических лиц. В отдельных случаях магистрантам разрешается определять место практики самостоятельно, при условии предварительного согласования с институтом и соответствия базы практики магистерской программе.

Содержание практики предусматривает:

- проведение консультаций руководителем практики;
- выполнение магистрантом индивидуальных заданий;
- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым магистрантом в магистерской диссертации;
- сбор, систематизацию и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовку тезисов доклада на конференцию или статьи для опубликования;
- подготовку проектов юридических документов по вопросам правоохранительной и правозащитной деятельности;
- оказание юридического консультирования и правовой помощи гражданам и юридическим лицам;
- обработку и анализ полученной информации, подготовку и защиту магистрантом отчетов по практике и другие виды работ.

Учебная практика «Юридическое консультирование» включает в себя следующие этапы:

1. Консультации с руководителем;
2. Методический инструктаж;
3. Исследовательская работа;
4. Проектная работа.
5. Подведение итогов.

1. Консультации с руководителем включает - определение и закрепление за магистрантами баз практики.

На этом этапе магистрантам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, 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. Магистрантов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт. Магистранты, заключившие договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на их трудоустройство после окончания университета, практику проходят в этих организациях.

2. Методический инструктаж. Проведение собрания-инструктажа магистрантов-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 магистрантов-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 магистранта.

После этого подготавливается проект приказа по институту о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

3. Исследовательская работа - магистранты изучают фундаментальную и периодическую литературу, нормативные и методические материалы.

4. Проектная работа - магистранты выполняют индивидуальные задания на прохождение практики в виде проектной деятельности.

5. Подведение итогов - предполагает подготовку комплекта отчётных материалов, оформленных в соответствии с установленными требованиями; получение характеристики-отзыва от руководителя учебной 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 трудоемкость 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 – 33 ч.	Собеседование. Утвержденный план-график практики
2.	Методический инструктаж	Инструктаж по охране труда и технике безопасности – 3 ч.	Конспекты
3.	Исследовательская работа	Выполнение плана-графика прохождения практики. Изучения опыта работы организации прохождения практики по основным направлениям деятельности – 68 ч. Изучение нормативных документов и используемых в организации. Сбор, обработка и систематизация необходимого для обучающегося материала – 68 ч.	Конспекты
4.	Проектная работа	Подготовка проекта, выполнение индивидуального задания – 32 ч.	Презентация проекта
5.	Подведение итогов	Анализ и обобщение результатов деятельности; рефлексия и самодиагностика. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции – 12 ч.	Проверка отчета

8. Форма предоставления отчёта по практике, структура отчёта

В течение практики «Юридическое консультирование» магистранты-практиканты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение индивидуального задания). Они собирают материалы к отчёту по практике на протяжении всего периода работы в организации 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 педагога.

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 магистрант 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:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).
4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).
5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем)
6. Список литературы.
7. Приложения (по необходимости).

9. Промежуточная аттестация по практике. Критерии выставления оценок

По окончании научно-исследовательской практики магистрант в течение 2-х недель защищает подготовленный отчёт по практике на кафедре, по результатам чего выставляется оценка (зачёт с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистранта.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, правильно обосновывает свою позицию, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок, без затруднений отвечает на дополнительные вопросы, обладает дополнительными знаниями, полученными в ходе самостоятельной исследовательской работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает программный материал, последовательно и по существу излагает его, не допускает существенных ошибок или неточностей в ответе, может правильно применять теоретические положения, владеет базовыми знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин. При ответе на уточняющие и дополнительные вопросы легко ориентируется и отвечает точно и правильно.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он усвоил только основы базового материала, но не знает деталей, допускает неточности, недостаточно правильно формулирует, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает частичные затруднения при ответе на дополнительные, уточняющие и наводящие вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на дополнительные, уточняющие и наводящие вопросы.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Конституционное право России : учебник / В. И. Гавриленко, Т. В. Заметина, В. Т. Кабышев [и др.]. — 3-е изд. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2023. — 496 с. — ISBN 978-5-7924-1923-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152061.html>

2. Государственное управление в России : учебник / С. Н. Братановский, Г. М. Зинчук, Ю. В. Капитанец, В. В. Соцков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 318 с. — ISBN 978-5-4497-5040-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/156507.html>

10.2 Дополнительная литература

1. Основы национальной безопасности: учебно-методическое пособие / — Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2019. — 88 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95409.html>

2. Мамонтова Э.А. Конституционные основы обеспечения международной и национальной безопасности: учебное пособие / Мамонтова Э.А., Пчелинцев А.В.. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2018-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

3. Кожевина М.А. История и методология юридической науки. Часть I. История отечественной юридической науки [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кожевина М.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская юридическая академия, 2017.— 116 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86169.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Национальная и региональная безопасность России : учебное пособие / А. Б. Бабанов, Е. Ю. Баженова, А. В. Дятлов [и др.] ; под общей редакцией А. В. Дятлова. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2025. — 168 с. — ISBN

978-5-9275-4884-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/507916>

5. Национальная безопасность: теоретические основы и механизм обеспечения : учебное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» / В. А. Антошин, А. В. Вишневская, А. А. Федоровских, И. С. Алаторцева. — Екатеринбург : Уральский институт управления – филиал РАНХиГС, 2023. — 157 с. — ISBN 978-5-8056-0464-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158028.html>

10.3 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/>
9. Библиотека профессионала №1 <https://profspo.ru/>
10. Русский язык как иностранный РКИ <https://www.ros-edu.ru/>