

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Судья Октябрьского районного суда
города Самары

_____ Д.М. Щеблютов

«11» июня 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и качеству
образования АНО ВО Университет «МИР»

_____ И.А. Долгова

«11» июня 2026г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ**

**Для специальности
среднего профессионального образования
40.02.04 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК профессиональных дисциплин
«Юриспруденция»

Протокол № 10 от 21.05.2026г.

Председатель ПЦК _____ С.Н. Петрова

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе
факультета СПО

_____ Н.Е. Маслова

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798, профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного Приказом Минтруда России от 15.06.2020 № 333н

Организация-разработчик: АНО ВО Университет «МИР»

Составитель: Петрова С.А., к.п.н., преподаватель факультета среднего профессионального образования АНО ВО Университет «МИР»

Рецензент: Д.М. Щеблятов, Судья Октябрьского районного суда города Самары

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», в части освоения специалистом основных видов профессиональной деятельности в соответствии с изучением профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

1.2. Цели и задачи производственной практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям». Целью производственной практики является формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Задачей производственной практики по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», является **приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»:**

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- применения актов корпоративного законодательства;
- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

1.3 Требования к результатам освоения практики

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».	- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; - составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; - квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы,

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
	регулирующие корпоративные правоотношения; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; - разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. - свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; - оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

1.4. Перечень применяемых профессиональных стандартов (ПС)

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	А. Организационное обеспечение деятельности организации	А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации А/02.3 Организация работы с посетителями организации А/03.3 Выполнение координирующих и обеспечивающих функций
	В. Документационное обеспечение деятельности организации	В/01.5 Организация работы с документами В/02.5 Организация текущего хранения документов В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

Форма контроля – дифференцированный зачет

1.5. Количество часов на производственную практику:

Всего 3 недели, 108 часов,

В том числе часов в форме практической подготовки – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является:

1) сформированность у обучающихся профессиональных компетенций, а также приобретение практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».	ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
	ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
	ПК 3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики.
	ПК 3.4	Разрабатывать проекты юридических документов.
	ПК 3.5	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

2) Овладение обучающимися:

трудовыми функциями профессионального стандарта 07.002 "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией":

- А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации;
- А/02.3 Организация работы с посетителями организации;
- А/03.3 Выполнение координирующих и обеспечивающих функций;
- В/01.5 Организация работы с документами;
- В/02.5 Организация текущего хранения документов;
- В/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

3) Результатом производственной практики является освоение общих компетенций ОК:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Вид работ	Наименование тем ПП	Кол-во часов по темам
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка.	Введение	4
	1. Познакомиться с документами корпорации, например, с учредительными документами, с учредительным договором простого товарищества, с договором об учреждении (создании); с решением учредителей, протоколом общего собрания, др. 2. Познакомиться с должностными инструкциями, правила трудового распорядка, локальными нормативными актами корпорации. 3. Познакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) корпорации. 4. При возможности присутствовать в налоговом органе при подаче документов на государственную регистрацию корпорации. 5. При возможности принимать участие в составлении учредительных документов и сбора документов для государственной регистрации корпорации. 6. Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих),	Раздел 1. Корпоративное право	16

	др. 1. Познакомиться с документами организации (места прохождения практики), например, с политикой выявления и устранения антимонопольных рисков, порядком заключения договоров на размещение рекламы, порядком заключения инвестиционных договоров. 2. Познакомиться с должностными инструкциями, правилами трудового распорядка, локальными нормативными актами организации. 3. Познакомиться с договорной, претензионной, исковой работой юридического отдела (управления) организации. 4. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). 5. Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку. 6. Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе. 7. Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.	Раздел 2. Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования	16
	1. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). 2. Изучить должностные инструкции сотрудников юридической службы организации. 3. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения учебной практики. Подготовить аналитическую записку.	Раздел 3. Договоры в предпринимательской деятельности	48

	4. Подготовить аналитическую записку по обобщению судебной практики разрешения споров в сфере деятельности организации по месту прохождения практики. 5. Проанализировать правовую природу и определить квалификацию договоров, заключаемых в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую справку. 6. Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики. 7. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики. 8. Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. 9. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики. 10. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации. 11. Разработать проект договора по указанию руководителя практики. 12. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием.		
	1. Познакомиться со структурой организации (места прохождения практики) 2. Познакомиться с локальными актами, регламентирующими порядок осуществления претензионно-исковой работы. 3. Познакомиться (по возможности) с внутренней отчетностью по претензионно-исковой работе. 4. Побороть и проанализировать судебную практику по текущим делам организации.	Раздел 4. Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц	18

	5. Участвовать в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности); 6. Познакомиться с материалами судебных дел организации (при возможности); 7. Подготовить проекты процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств). 8. Содействовать в подаче документов в суд (как через канцелярию, так и с использованием сервисов электронной подачи документов в суд).		
	Формирование отчета по практике. Защита отчета по практике		6
	Итого		108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Для реализации программы производственной практики профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Требования к документации, необходимой для производственной практики

- положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- рабочая программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчётов по практике.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1. Основные печатные издания

Основные источники:

1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И.С. Шиткина. – М.: Статут, 2021.- 736 с.

2. Власов, А.А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

Основные электронные издания

1. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530374>

2. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Белова. - М., Юрайт, 2021. - 552 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763>

4.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации".
3. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"
4. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"
5. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации"
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ.
9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ.
10. Федеральный закон от 29.12.2015 N 391-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
11. Федеральный закон от 29.06.2015 N 209-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов".
12. Федеральный закон от 30.03.2015 N 67-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"
13. Федеральный закон от 05.05.2014 N 99-ФЗ "О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"
14. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах".
15. Федеральный закон от 03.12.2011 N 380-ФЗ "О хозяйственных партнерствах".
16. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью".
17. Федеральный закон от 08.05.1996 N 41-ФЗ "О производственных кооперативах".
18. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне".
19. Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве".
20. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".
21. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"
22. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".
23. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг".
24. Федеральный закон от 05.03.1999 N 46-ФЗ "О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг".
25. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".
26. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".
27. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений"
28. Федеральный закон от 09.07.1999 N 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации".

29. Федеральный закон от 29.04.2008 N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства".

4.3.3. Информационные ресурсы:

1. «Консультант Плюс» - Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные документы [Электронный ресурс] / Режим доступа <http://www.consultant.ru>

2. Гарант – Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / Режим доступа <http://www.garant.ru>

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от АНО ВО Университет «МИР» при проведении производственной практики:

- проведение инструктажа по прохождению производственной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения производственной практики;
- ознакомление с индивидуальным заданием на производственную практику;
- проведение инструктажа по заполнению дневника-отчёта о прохождении производственной практики;
- ознакомление с перечнем приложений к отчёту о прохождении производственной практики.

Требования к руководителям практики от профильной организации:

- обеспечение прохождения всех этапов производственной практики в соответствии с рабочей программой профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»;
- контроль за прохождением производственной практики;
- обеспечение доступа к ознакомлению с документами, связанными с прохождением обучающихся производственной практики;
- оказание помощи в освоении профессиональных компетенций;
- оценка освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики;
- составление характеристики на обучающихся.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в АНО ВО Университет «МИР».

При выборе мест происхождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест производственной практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании личного заявления студента практика может проводиться в структурных подразделениях Университета «МИР».

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчётности обучающегося по производственной практике является письменный отчёт о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчёт по практике.

Письменный отчёт о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Основная часть;
- Приложения.

Основная часть отчёта по практике включает в себя информацию о выполнении индивидуального задания производственной практики.

Работа над отчётом по производственной практике должна позволить руководителю практики оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: материалов судебной практики, бланков документов, копий документов, выдержек из отчётных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Готовить документы при проведении консультаций физических и юридических лиц	Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета, зачет с оценкой
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Самостоятельно готовить и направлять документы от имени юридических и физических лиц органам государственной власти, контрагентам и другим лицам	
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	По заданию преподавателя готовить тематическую подборку нормативных правовых актов и материалов судебной практики	
ПК 3.4. Разрабатывать проекты	Подготовка проектов	

юридических документов.	юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий в периоды учебной и производственной практики	
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Знакомиться с документами организация и физических лиц, а также проводить правовой анализ представленных документов, давать обоснованные комментарии в период учебной и производственной практики	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	В соответствии с заданием преподавателя использовать правовые знания и финансовую грамотность при решении профессиональных вопросов, показывать стремление к профессиональному и личностному развитию	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Составление проектов выполнения профессиональных работ.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно готовить юридические документы, при общении с заявителями, гражданами вести общение на государственном языке Российской Федерации, соблюдать социальный и культурный контекст	