**Санкт-Петербургский государственный университет**

**Р А Б О Ч А Я П Р О Г Р А М М А**

**П Р А К Т И К И**

Производственная практика (преддипломная)

Internship

**Язык(и) обучения**

английский

Трудоемкость в зачетных единицах: 16

Регистрационный номер рабочей программы: 068272

Санкт-Петербург

2022

**Аннотация**

**Раздел 1. Характеристики практики**

**1.1. Цели и задачи практики**

* + 1. Цели практики: комплексное освоение обучающимися по основным образовательным программам высшего образования магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» профессиональных знаний, умений, навыков, непосредственно ориентированное на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование на этой основе квалификационных компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными стандартами[[1]](#footnote-1), требованиями рынка труда и организаций-работодателей.
		2. Задачи практики:
* закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе освоения основной образовательной программы по учебным дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции;
* формирование и совершенствование необходимых практических умений и навыков, профессиональных компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, определённых в пунктах 1.7, 1.8 данной рабочей программы практики (далее – Рабочая программа), в частности:
* обеспечение профессионально-практической подготовки обучающихся в определённых видах профессиональной деятельности, в том числе в области юридического консультирования;
* приобретение навыков самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практики;
* профессиональная адаптация обучающихся.

**Section 1. Characteristics of the internship**

**1.1. Goals and objectives of the internship**

1.1.1. **Goals**: a comprehensive development of the students’ professional knowledge, skills and obtaining primary experience of certain types of professional activities, the formation on this basis of qualification and competences necessary for successful professional activity in accordance with professional standards[[2]](#footnote-2), the requirements of the labour market and employers ' organizations.

1.1.2. Objectives of the internship:

- consolidation and deepening of theoretical knowledge acquired by the students in the course of mastering the basic educational programme in the disciplines that form professional competences;

formation and improvement of necessary practical abilities and skills, professional competences in accordance with the requirements to the level of students' training, defined in clauses 1.7, 1.8 of the given working program of practice (hereinafter - the working program), in particular:

providing professional-practical training of students in certain types of professional activity, including legal consulting;

Acquisition of the skills of independent professional activity under the supervision of the supervisor of the internship;

professional adaptation of students.

**1.2. Вид практики**

* Производственная практика

**1.2. Type of internship**

* Internship

**1.2.1. Тип практики**

* Преддипломная

**1.2.1 Type of practice**

* Pre-diploma

**1.2.2. Дополнительные характеристики**

1.2.1.1. Преддипломная практика как составная часть производственной практики – проводится в случаях, предусмотренных учебными планами.

1.2.1.2. Дополнительными типами проведения практики являются:

* Проектная практика (по заказу работодателя), предусматривающая выполнение обучающимся практических исследований, разработок и иной деятельности в рамках конкретного проекта, определяемого профильной организацией, с которой СПбГУ заключён договор об организации и проведении практики обучающихся, – по согласованию с принимающей на практику организацией до начала проведения практики.
* Интегрированная практика (в режиме стажировки) – по согласованию с принимающей на практику профильной организацией, с которой СПбГУ заключён договор об организации и проведении практики обучающихся.

**1.2.2. Additional features**

1.2.1.1 The pre-diploma internship as part of the work practice shall be carried out in the cases provided for in the curricula.

1.2.1.2. Additional types of internship are:

* Project internship (commissioned by the employer) providing practical research and other activities within the framework of a specific project determined by the relevant organization with which St. Petersburg state University has concluded an agreement on organizing and conducting students ' internships – in agreement with the host organization prior to the start of the internship.
* Integrated internship (in the internship mode) – in agreement with the relevant organization hosting the internship, with which St. Petersburg state University has concluded an agreement on organizing and conducting internships for students.

**1.3. Способ проведения практики**

* Стационарная практика (в пределах Санкт-Петербурга и Ленинградской области) – основной способ проведения практики.
* Практика в домашнем регионе.
* Выездная практика (за пределами Санкт-Петербурга).

Способ проведения практики определяется, в том числе, с учётом имеющихся финансовых возможностей СПбГУ в порядке предварительного планирования финансирования практик обучающихся.

**1.3. Method of internship**

* Internship within Saint Petersburg is the main method of conducting an internship.
* Practice in the home region.
* Internship outside of St. Petersburg.

The method of conducting internships is determined, among other things, taking into account the available financial resources of St. Petersburg State University by preliminary planning of financing students ' internships.

**1.3.1. Дополнительные характеристики стационарной практики**

1.3.1.1. По основаниям организации практики различаются стационарные практики, проводимые:

* в профильных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области, на основании заключённых СПбГУ договоров о практике обучающихся;
* в профильных организациях (у индивидуальных предпринимателей) на территории Санкт-Петербурга, работниками которых являются обучающиеся, осуществляющие профессиональную деятельность по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» или в профильные организации на основании договора, заключенного между обучающимся и организацией на прохождение практики, при наличии заключения Учебно-методической комиссии о соответствии выполняемых трудовых обязанностей рабочей программе практики;
* в СПбГУ, в структурных подразделениях которого может осуществляться профессиональная деятельность по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», без заключения договоров о практике обучающихся, в том числе:
* в Юридической клинике;
* в иных учебно-научных подразделениях СПбГУ (по запросу руководителя подразделения);
* в административных подразделениях СПбГУ (по запросу руководителя подразделения);
* в Научной библиотеке им. М. Горького.

1.3.1.2. В качестве дополнительного способа организации практики по предварительному согласованию руководителя практики со стороны СПбГУ и руководителя практики со стороны профильной организации допускается возможность ее дистанционного прохождения вне места нахождения профильной организации путем удалённого взаимодействия с руководителем практики со стороны профильной организации и исполнения его поручений.

**1.3.1. Additional characteristics of internship**

1.3.1.1. Internship within Saint Petersburg may take place::

* In specialized organizations located on the territory of St. Petersburg, on the basis of contracts concluded by St. Petersburg State University;
* in specialized organizations (individual entrepreneurs) on the territory of St. Petersburg, whose employees are students carrying out professional activity in the field of training 40.04.01 "Jurisprudence" or in specialized organizations on the basis of the agreement concluded between the student and the organization for internship, in the presence of the conclusion of the Educational and Methodological Commission on compliance of the labour duties performed with the working program of internship;
* At St. Petersburg State University, where professional activities in the field of "Jurisprudence" can be carried out in its structural divisions, without concluding contracts on the internship of students, including:
* in a Law clinic;
* in other educational and scientific departments of St. Petersburg State University (at the request of the head of the Department);
* in the administrative divisions of St. Petersburg State University (at the request of the head of the division);
* in the M. Gorky Scientific library.

1.3.1.2. As an additional way of organizing internships remote work might be considered as internship.

**1.3.2. Дополнительные характеристики выездной практики**

1.3.2.1. По основаниям организации практики различаются выездные практики, проводимые:

* в профильных организациях, расположенных вне пределов Санкт-Петербурга, на основании заключённых СПбГУ договоров о практике обучающихся;
* в организациях, расположенных вне пределов Санкт-Петербурга и Ленинградской области, на основании целевого договора, заключенного между студентом и организацией.

1.3.2.2. Особенности финансирования выездной практики:

Финансовое обеспечение каждой отдельной выездной практики осуществляется СПбГУ в соответствии с п. 5 Положения о практике обучающихся по основным образовательным программам высшего образования СПбГУ, утверждённого Приказом от 22.12.2017 № 12836/1.

Оплата обучающемуся расходов, связанных с проведением практики вне места постоянного жительства, со стороны СПбГУ не производится в случаях, если: обучающийся является работником профильной организации, в которой он проходит практику; принимающая на практику профильная организация предоставляет в адрес СПбГУ гарантийное письмо или заключает с СПбГУ дополнительное соглашение к договору об организации и проведении практики обучающихся, в соответствии с которым оплата расходов производится принимающей организацией; в соответствии с заявлением обучающегося оплата расходов производится за счет средств, предоставленных обучающемуся сторонней организацией в рамках грантовой и иной поддержки для осуществления проектов, тематика которых соответствует предполагаемому содержанию деятельности обучающегося при прохождении практики.

**1.3.2. Дополнительные характеристики выездной практики**

1.3.2.1. По основаниям организации практики различаются выездные практики, проводимые:

* в профильных организациях, расположенных вне пределов Санкт-Петербурга, на основании заключённых СПбГУ договоров о практике обучающихся;
* в организациях, расположенных вне пределов Санкт-Петербурга и Ленинградской области, на основании целевого договора, заключенного между студентом и организацией.

1.3.2.2. Особенности финансирования выездной практики:

Финансовое обеспечение каждой отдельной выездной практики осуществляется СПбГУ в соответствии с п. 5 Положения о практике обучающихся по основным образовательным программам высшего образования СПбГУ, утверждённого Приказом от 22.12.2017 № 12836/1.

Оплата обучающемуся расходов, связанных с проведением практики вне места постоянного жительства, со стороны СПбГУ не производится в случаях, если: обучающийся является работником профильной организации, в которой он проходит практику; принимающая на практику профильная организация предоставляет в адрес СПбГУ гарантийное письмо или заключает с СПбГУ дополнительное соглашение к договору об организации и проведении практики обучающихся, в соответствии с которым оплата расходов производится принимающей организацией; в соответствии с заявлением обучающегося оплата расходов производится за счет средств, предоставленных обучающемуся сторонней организацией в рамках грантовой и иной поддержки для осуществления проектов, тематика которых соответствует предполагаемому содержанию деятельности обучающегося при прохождении практики.

**1.3.2. Additional characteristics of a field placement**

1.3.2.1. Based on the grounds for the organisation of the practice, there is a distinction between the field practice conducted by:

* in specialised organisations located outside of St. Petersburg on the basis of agreements concluded by SPbU on the practice of students;
* in organisations located outside of St. Petersburg and the Leningrad Region, on the basis of the target agreement concluded between the student and the organisation.

1.3.2.2. Specifics of funding of field internships:

Financial support for each individual field practice is provided by SPbU in accordance with clause 5 of the Regulations on practice of students on the main educational programmes of higher education of SPbU, approved by the Order from 22.12.2017 No. 12836/1.

The student shall not be paid for the costs associated with the internship outside the place of permanent residence if: the student is an employee of the relevant organization where he or she is interning; the receiving organization provides a letter of guarantee to SPbU or signs an additional agreement with SPbU to the agreement on the organization and conduct of the student internship, according to which the costs are paid by the receiving organization; in accordance with the application of the student to SPbU

**1.4. Формы проведения практики**

* Непрерывно:

Путём выделения в календарных учебных графиках непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик для обучающихся по основным образовательным программам магистратуры по очной форме обучения.

* Дискретно:

По периодам проведения практик – путём чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий – по предварительному согласованию с принимающей на практику профильной организацией, с которой СПбГУ заключён договор об организации и проведении практики обучающихся, и с учётом соблюдения сроков освоения других учебных дисциплин.

**1.4. Forms of internship**

Continuously:

* By allocating an uninterrupted period of academic time in calendars for all types of practical training for students on the main educational programmes of Master's degree on a full-time basis.
* Discretely:

By alternating in the calendar curriculum periods of study time for practical training with periods of study time for theoretical classes-by prior agreement with the host internship organization, with which St. Petersburg state University has concluded an agreement on the organization and conduct of practical training of students, and taking into account the deadlines for mastering other academic disciplines.

**1.5. Требования подготовленности к прохождению практики (пререквизиты)**

Не требуются.

**1.5. Requirements of readiness to internship (pre-requisites)**

Not required.

**1.5.1. Особые условия допуска**

Индивидуальное распределение обучающихся на практику в профильные организации на основании договоров об организации и проведении практики обучающихся СПбГУ осуществляется с учётом:

* условий проведения отбора обучающихся на практику, предусмотренных договорами о практиках и правилами конкурсного отбора практикантов в принимающих организациях (рейтинг успеваемости обучающихся; конкурс резюме, собеседование, тестирование, проведение игрового процесса; уровень владения иностранным языком);
* условий, установленных законодательством и локальными актами принимающих организаций, связанных с соблюдением гарантий защиты государственной тайны, а также коммерческой, банковской тайн и т.п.

**1.5.1. Special conditions of admission**

Individual distribution of students for practical training in specialized organizations on the basis of agreements with St. Petersburg State University is carried out taking into account:

* conditions for the selection of students for practical training, provided for by the terms of internship and the rules for competitive selection of interns in host organizations (student performance rating; resume competition, interview, testing, game process; level of foreign language proficiency);
* conditions established by the legislation and local acts of host organizations related to the observance of guarantees for the protection of state secrets, as well as commercial and Bank secrets, etc.

**1.5.2. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья**

Проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**1.5.2. Practical training for students with disabilities**

It is carried out taking into account the peculiarities of their psychophysical development, individual capabilities and health status.

**1.5.2. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья**

Организация проведения производственной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**1.6. Перечень применяемых профессиональных стандартов в области профессиональной деятельности (дополняемый) и (или) перечень обобщенных трудовых функций, трудовых функций, умений, навыков по мнению потенциальных работодателей**

Пополняется по мере утверждения профессиональных стандартов.

**1.6. List of mandatory professional standards for accounting**

Nis completed as professional standards are approved.

**1.7. Перечень профессиональных компетенций, формирующих практическую составляющую результатов освоения программы:**

ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УКМ-1, УКМ-2, УКМ-3, ПКА-1, ПКА-2, ПКА-3, ПКА-4, ПКА-5, ПКА-6, ПКА-7, ПКП-1, ПКП-2, ПКП-3, ПКП-4, ПКП-5, ПКП-6, ПКП-7, ПКП-8, ПКП-9, ПКП-10, ПКП-11, ПКП-12, ПКП-13, ПКП-14, ПКП-15.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции | Планируемые результаты обучения, обеспечивающие формирование компетенции | Код индикатора и индикатор достижения универсальной компетенции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Системное и критическое мышление | УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | Владеть методами поиска, критического анализа и синтеза информацииУметь разрабатывать стратегию действий для решения проблемной ситуации | УК 1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между нимиУК 1.2. Проектирует процессы устранения выявленных в ходе анализа проблемной ситуации отсутствия или недостаточности необходимой для ее решения информацииУК 1.3. Критически оценивает надежность источников информации, в том числе при работе с противоречивой информацией из разных источниковУК 1.4. Разрабатывает стратегии действий для решения проблемной ситуацииУК 1.5. Оценивает эффективность и результативность стратегий действий для решения проблемной ситуацииУК 1.6. Грамотно, логично, содержательно и аргументированно формирует собственные суждения, решения и оценки |
|  | Разработка и реализация проектов | УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Уметь определять круг задач в рамках поставленной целиУметь выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной целиУК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задачУК-2.3. Оценивает соответствие способов решения цели проектаУК-2.4. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых нормУК-2.5. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроляУК-2.6. Представляет результаты проектаУК-2.7. Предлагает возможности использования результатов проекта и/или совершенствования |
|  | Командная работа и лидерство | УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Уметь определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе исходя из стратегии сотрудничестваДемонстрировать навык реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе | УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной целиУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участниковУК-3.3. Строит продуктивное взаимодействие с учетом возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работеУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами командыУК-3.5. Оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной целиУК-3.6. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы |
|  | Коммуникация | УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Уметь выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерстваДемонстрировать навык ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем | УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерстваУК-4.2. Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействияУК-4.3. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писемУК-4.4. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различийУК-4.5. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранныйУК-4.6. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общенияУК-4.7. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения |
|  | Межкультурное взаимодействие | УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Знать философские, этические, исторические, религиозные предпосылки культурного разнообразияВладеть навыками философского, исторического, религиоведческого анализа явлений культуры | УК-5.1. Знает философские, этические, исторические, религиозные предпосылки культурного разнообразияУК-5.2. Владеет навыками философского, исторического, религиоведческого анализа явлений культурыУК-5.3. Формулирует собственную этическую позицию в обстоятельствах межкультурного взаимодействия |
|  | Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки в течение всей жизни | Уметь применять приемы управления своим временемУметь применять приемы целеполагания и планирования для выстраивания траектории саморазвития | УК-6.1. Применяет методы самодиагностики в области саморазвития и управления временемУК-6.2. Применяет приемы целеполагания и планирования для выстраивания траектории саморазвитияУК-6.3. Выстраивает траекторию саморазвитияУК-6.4. Применяет приемы управления своим временем |
|  | Юридический анализ | ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | Уметь анализировать правоприменительную практику с учетом специфики и задач конкретной ситуации и предлагает варианты правовой квалификации | ОПК-1.1. Выявляет факты, имеющие юридическое значение, и определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуацииОПК-1.2. Анализирует правоприменительную практику с учетом специфики и задач конкретной ситуации и предлагает варианты правовой квалификации |
|  | Юридическая экспертиза | ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | Демонстрировать навык анализа материалов на предмет соответствия нормативным и индивидуальным актам, выработки критериев оценки и составления плана анализа | ОПК-2.1. Анализирует материалы на предмет соответствия нормативным актам, вырабатывает критерии оценки и составляет план анализаОПК-2.2. Аргументирует позицию с учетом специфики представленных на экспертизу материалов |
|  | Толкование права | ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | Уметь вырабатывать различные подходы к преодолению пробелов и коллизий, аргументирует выбор конкретного подхода к разрешению пробелов и коллизий | ОПК-3.1. Применяет различные приемы толкования правовых актов, находит пробелы и коллизии норм праваОПК-3.2. Вырабатывает различные подходы к преодолению пробелов и коллизий, аргументирует выбор конкретного подхода к разрешению пробелов и коллизий |
|  | Юридическая аргументация | ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | Владеть навыком составления процессуальных документов | ОПК-4.1. Умеет выстраивать логику аргументации и защиты своей позиции письменно и устноОПК-4.2. Владеет навыком составления процессуальных документов |
|  | Юридическое письмо | ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | Уметь выстраивать логически верно, аргументированно и ясно устную и письменную речьВладеть навыком использования юридической лексики | ОПК-5.1. Знает систему нормативных актов в Российской Федерации, правотворческий процессОПК-5.2. Умеет формулировать и систематизировать правовые нормы, применяет различные способы изложения норм права в правовых актах |
|  | Профессиональная этика | ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | Владеть навыком применения правил ведения переговоровУметь выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению | ОПК-6.1. Владеет этикой делового общения и применяет правила ведения переговоровОПК-6.2. Умеет выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению |
|  | Информационные технологии | ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | Уметь применять электронные ресурсы в исследовательской, проектной и иной деятельности | ОПК-7.1. Применяет электронные ресурсы в исследовательской, проектной и иной деятельностиОПК-7.2. Организует работу с учетом требований информационной безопасности |
|  | Универсальные компетенции выпускника магистратуры | УКМ-1 Способен определять круг задач, планировать реализовывать собственный проект, в том числе предпринимательский, в профессиональной сфере | Уметь определять круг задач в рамках поставленной целиДемонстрировать навык планирования реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм | УКМ-1.1. Определяет круг задач в рамках поставленной целиУКМ-1.2. Предлагает способы решения поставленных задачУКМ-1.3. Оценивает соответствие способов решения цели проектаУКМ-1.4. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых нормУКМ-1.5. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроляУКМ-1.6. Представляет результаты проектаУКМ-1.7. Предлагает возможности использования результатов проекта и/или совершенствования |
|  | Универсальные компетенции выпускника магистратуры | УКМ-2 Способен устанавливать и поддерживать взаимоотношения в социальной и профессиональной сфере с учетом юридических последствий, исходя из нетерпимости к коррупционному поведению и проявлениям экстремизма | Уметь определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели | УКМ-2.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной целиУКМ-2.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участниковУКМ-2.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами командыУКМ-2.4. Оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной целиУКМ-2.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы |
|  | Универсальные компетенции выпускника магистратуры | УКМ-3 Способен использовать методы получения и работы с информацией в профессиональной сфере с учетом современных технологий цифровой экономики, искусственного интеллекта и науки о данных, а также информационной безопасности | Уметь находить и использовать различные источники информации, получать информацию и сохранять ее в удобном для работы формате | УКМ-3.1. Находит и использует различные источники информацииУКМ-3.2. Точно определяет тип и форму необходимой информацииУКМ-3.3. Получает информацию и сохраняет ее в удобном для работы форматеУКМ-3.4. Проверяет достоверность собранной информации |
|  | Академический аспект профессиональной деятельности | ПКА-1 Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права, использовать философские основы формирования представлений о правовой действительности | Демонстрировать навык формирования цели и задачи научно-исследовательской работы в выбранной отрасли (области) юридических наук | ПКА-1.1. Формирует цель и задачи научно-исследовательской работы в выбранной отрасли (области) юридических наукПКА-1.2. Владеет методами достижения цели и решения задач научного исследования в выбранной отрасли (области) юридических наук |
|  | Академический аспект профессиональной деятельности | ПКА-2 Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, и квалифицированно толковать нормативные правовые акты в сфере регулирования транснационального бизнеса | Демонстрировать навык подготовки юридических экспертиз проектов нормативных правовых актов и толкования положения нормативных правовых актов в сфере регулирования транснационального бизнеса | ПКА-2.1. Умеет составлять юридические экспертизы проектов нормативных правовых актовПКА-2.2. Умеет толковать положения нормативных правовых актов в сфере регулирования транснационального бизнеса |
|  | Академический аспект профессиональной деятельности | ПКА-3 Способен выявлять закономерности развития юридической практики в сфере транснационального бизнеса, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования отношений, осложненных иностранным элементом | Уметь анализировать судебную и иную правоприменительную практику, выявлять закономерности их развития | ПКА-3.1. Владеет методами анализа судебной и иной правоприменительной практикиПКА-3.2. Выявляет закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и применяет их для решения профессиональных задач |
|  | Академический аспект профессиональной деятельности | ПКА-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере юридического сопровождения международного бизнеса | Уметь готовить юридические заключения и консультации с использованием знаний зарубежного законодательства | ПКА-4.1. Владеет методами анализа судебной и иной правоприменительной практики, может грамотно изложить результаты анализаПКА-4.2. Владеет навыками сравнительного анализа зарубежного законодательства |
|  | Академический аспект профессиональной деятельности | ПКА-5 Способен проводить научные исследования по отдельным проблемам в сфере юридического сопровождения международного бизнеса и свободно излагать результаты научных исследований в устной и письменной форме с использованием современных технических средств сообщения информации | Уметь проводить научные исследования в сфере юридического сопровождения международного бизнеса и излагать их в устной и письменной форме | ПКА-5.1. Владеет методологией проведения научного исследования, формулирует цели и задачи исследования, анализирует теоретические и практические проблемыПКА-5.2. Формулирует выводы по результатам проведенных научных исследований и представляет в устной и письменной форме |
|  | Академический аспект профессиональной деятельности | ПКА-6 Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности | Уметь обеспечивать эффективное исполнение управленческих решений и оказывать правовую помощь структурным подразделениям организации | ПКА-6.1. Владеет навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решенийПКА-6.2. Способен оказать правовую помощь структурным подразделениям организации в подготовке и оформлении различного рода правовых документов |
|  | Академический аспект профессиональной деятельности | ПКА-7 Способен применять законодательство, регламентирующее правовой режим возникновения и развития современных технологий, а также осуществлять деятельность в сфере транснационального бизнеса, связанного с цифровой экономикой | Уметь использовать на практике нормы права в сфере цифровой экономики | ПКА-7.1. Способен применять нормы права в сфере цифровой экономикиПКА-7.2. Умеет анализировать законодательство, регламентирующее правовой режим возникновения и развития современных технологий |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-1 Способен применять на практике нормы законодательства о цифровой экономике в области юридического сопровождения транснационального бизнеса | Демонстрировать навык применения норм законодательства о цифровой экономике | ПКП-1.1. Знает законодательство о цифровой экономике в сфере юридического сопровождения транснационального бизнеса и практику его примененияПКП-1.2. Владеет навыками применения норм законодательства о цифровой экономике |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-2 Способен анализировать состав, структуру и тенденции развития правового регулирования отношений в сфере юридического сопровождения международного бизнеса | Уметь анализировать тенденции развития правового регулирования отношений в сфере юридического сопровождения международного бизнеса | ПКП-2.1. Дает правильную оценку тенденций развития правового регулирования отношений в сфере юридического сопровождения международного бизнесаПКП-2.2. Владеет методикой анализа правоотношений в сфере юридического сопровождения международного бизнеса |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-3 Способен определять состояние и развитие международно-правового регулирования и зарубежного законодательства в сфере ведения международного бизнеса | Умеет давать оценку тенденциям развития международно-правового регулирования и зарубежного законодательства в сфере ведения международного бизнеса | ПКП-3.1. Дает правильную оценку состоянию и развитию международно-правового регулирования и зарубежного законодательства в сфере ведения международного бизнесаПКП-3.2. Владение навыками применения полученных знаний при подготовке документов юридического характера |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-4 Способен применять нормы международного частного права и (или) механизмы функционирования межотраслевых институтов | Умеет применять нормы международного частного права на практике | ПКП-4.1. Владение навыками применения норм международного частного праваПКП-4.2. Знание соответствующего отраслевого законодательства и (или) механизмов функционирования межотраслевых институтов |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-5 Способен квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии; проводить экспертизу правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; объяснить действие норм права их адресатам | Обладать навыками толкования правовых актов и проведения в их отношении экспертизы | ПКП-5.1. Владеет различными способами толкования правовых актов и может разъяснить их содержание субъектам правоотношенийПКП-5.2. Проводит экспертную оценку положений правовых актов, владеет основами методики антикоррупционной экспертизы правовых актов |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-6 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики в области юридического сопровождения международного бизнеса и вырабатывать различные варианты решений | Уметь проводить анализ нестандартных ситуаций в правоприменительной практике и предлагать возможные варианты квалификации | ПКП-6.1. Выявляет в конкретной ситуации обстоятельства, имеющие правовое значение, и предлагает возможные варианты правовой квалификацииПКП-6.2. Владеет умением анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практик |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-7 Способен применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики в сфере юридического сопровождения международного бизнеса | Уметь применять правовые нормы при наличии пробелов в правовом регулировании и коллизии правовых норм | ПКП-7.1. Владение навыками квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии; проводить экспертизу правовых актовПКП-7.2. Владеет навыками применения норм при наличии пробелов в правовом регулировании и коллизии правовых норм |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-8 Способен самостоятельно осваивать новые методы получения и анализа информации, в том числе в смежных с международным частным правом областях знаний; способен эффективно осуществлять правовое воспитание | Уметь анализировать информацию из смежных с международным частным правом областях знаний | ПКП-8.1. Получает и анализирует информацию, применяя самостоятельно изученную методологию юридических исследований и смежных областей знанияПКП-8.2. Владение навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решений |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-9 Способен выступать устно по вопросам юридического сопровождения международного бизнеса, в том числе, в состязательных процедурах, аргументировать и отстаивать свою точку зрения в устной полемике, в том числе на английском языке; вести дискуссию, деловые переговоры, осуществлять посредничество с целью достижения компромисса участниками юридического конфликта, управлять коллективом. Способен консультировать граждан и организации по вопросам ведения международного бизнеса, в том числе, на английском языке | Демонстрировать навык ведения дискуссии в состязательном процессе, уметь аргументировать правовую позицию | ПКП-9.1. Владение навыками аргументации принятых решенийПКП-9.2. Владение навыками устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемикеПКП-9.3. Владение навыками консультирования граждан по правовым вопросам |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-10 Способен составлять экспертные заключения по вопросам юридического сопровождения международного бизнеса; изучать правовую действительность с помощью научной методологии | Уметь готовить экспертные заключения по вопросам юридического сопровождения международного бизнеса | ПКП-10.1. Владение навыками составления письменных документов юридического содержанияПКП-10.2. Вырабатывает критерии экспертной оценки и составляет план анализа, формулирует экспертное мнение с учетом содержания представленных материалов |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-11 Способен осуществлять мониторинговые исследования в сфере регулирования международного бизнеса и использовать их результаты в практической деятельности и научных исследованиях | Уметь собирать, обобщать и анализировать практику применения законодательстваУметь использовать результаты мониторинга правоприменения для решения практических задач и в научных исследованиях | ПКП-11.1. Собирает, обобщает и анализирует практику применения законодательстваПКП-11.2. Использует результаты мониторинга правоприменения для решения практических задач и в научных исследованиях |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-12 Способен применять достижения отраслевых правовых институтов, обеспечивающих реализацию мер государственной политики Российской Федерации по созданию необходимых условий для развития цифровой экономики Российской Федерации, в которой данные в цифровой форме являются ключевым фактором производства во всех сферах социально-экономической деятельности | Знать законодательство об ответственности за правонарушения в сфере оборота информацииВладеть навыками применения законодательства об ответственности за правонарушения в сфере оборота информации | ПКП-12.1. Знает технологии электронного документооборота, используемые в уголовном судопроизводствеПКП-12.2. Владеет навыками составления и обмена юридическим документами с использованием современных информационных технологий |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-13 Способен оценивать и анализировать правовые риски, связанные с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности (защита неприкосновенности частной жизни, персональных данных, служебной информации и иной охраняемой законом тайны) | Уметь пользоваться современными информационными технологиями в профессиональной деятельности | ПКП-13.1. Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельностиПКП-13.2. Знает методы и способы защиты информации, соблюдает баланс между реализацией права на доступ к информации и ограничением использования определенной конфиденциальной информации |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-14 Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в быстрорастущих российских и международных компаниях в условиях глобальной среды | Уметь принимать управленческие решения на руководящих должностях российских и международных организаций | ПКП-14.1. Владение навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решенийПКП-14.2. Владение навыками составления письменных документов юридического содержания |
|  | Практический аспект профессиональной деятельности | ПКП-15 Способен решать управленческие вопросы стратегического и тактического характера в области управления человеческими ресурсами, маркетингом, корпоративными финансами и разрабатывать программы организационного развития быстрорастущих российских и международных компаний | Уметь решать управленческие вопросы при работе в российских и международных компаниях | ПКП-15.1. Владение навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решенийПКП-15.2. Владение навыками составления письменных документов юридического содержания |

**1.7. Generated learning outcomes**

ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УКМ-1, УКМ-2, УКМ-3, ПКА-1, ПКА-2, ПКА-3, ПКА-4, ПКА-5, ПКА-6, ПКА-7, ПКП-1, ПКП-2, ПКП-3, ПКП-4, ПКП-5, ПКП-6, ПКП-7, ПКП-8, ПКП-9, ПКП-10, ПКП-11, ПКП-12, ПКП-13, ПКП-14, ПКП-15.

**1.7.1. Professional competencies:**

|  |  |
| --- | --- |
| The code of competence | Name and / or description |
| PKA-1 | Able to conduct qualified scientific research in the field of law, use the philosophical foundations of forming ideas about legal reality |
| PKA-2 | Able to take part in conducting legal expertise of draft regulatory legal acts, including in order to identify provisions in them that contribute to creating conditions for corruption, and competently interpret regulatory legal acts in the field of regulating transnational business |
| PKA-3 | Able to identify patterns of development of legal internship in the field of transnational business, including judicial internship, and its importance in the mechanism (system) of legal regulation of relations complicated by a foreign element |
| PKA-4 | Able to give qualified legal opinions and advice in the field of legal support for international business |
| PKA-5 | He is able to conduct scientific research on certain problems in the field of legal support of international business and freely present the results of scientific research in oral and written form using modern technical means of communicating information |
| PKA-6 | Able to perceive, analyze and implement managerial innovations in professional activities |
| PKA-7 | Able to apply the legislation governing the legal regime for the emergence and development of modern technologies and to carry out transnational business activities related to the digital economy |
| PKP-1 | Able to apply in internship the norms of legislation on the digital economy in the field of legal support for multinational businesses |
| PKP-2 | Able to analyze the composition, structure and trends in the development of legal regulation of relations in the field of legal support of international business |
| PKP-3 | Able to determine the state and development of international legal regulation and foreign legislation in the field of international business |
| PKP-4 | Is able to expertly interpret legal acts in their interaction; conduct an expert examination of legal acts, including in order to identify provisions in them that contribute to creating conditions for corruption; explain the operation of legal norms to their addressees |
| PKP-5 | Able to analyze non-standard situations of law enforcement internship in the field of legal support of international business and develop various solutions |
| PKP-6 | He is able to apply the norms of law in situations where there are gaps, conflicts of norms, complex interactions, and solve complex problems of law enforcement internship in the field of legal support for international business |
| PKP-7 | Is able to independently master new methods of obtaining and analyzing information, including in areas of knowledge related to private international law; is able to effectively carry out legal education |
| PKP-8 | Able to draw up written documents of legal content in the field of legal support of international business |
| PKP-9 | Able to speak orally on issues of legal support for international business, including in adversarial proceedings, argue and defend his point of view in oral polemics, including in English; conduct discussions, business negotiations, mediate in order to reach a compromise between the participants in a legal conflict, manage a team. Able to advise citizens and organizations on international business issues, including in English |
| PKP-10 | Able to draw up expert opinions on the issues of legal support of international business; to study the legal reality with the help of scientific methodology |
| PKP-11 | Able to carry out monitoring studies in the field of international business regulation and use their results in practical activities and scientific research |
| PKP-12 | It is able to apply the achievements of industry-specific legal institutions that ensure the implementation of state policy measures of the Russian Federation to create the necessary conditions for the development of the digital economy of the Russian Federation, in which digital data is a key factor of production in all spheres of socio-economic activity |
| PKP-13 | Able to assess and analyze legal risks associated with the use of information technologies in professional activities (protection of privacy, personal data, official information and other legally protected secrets) |
| PKP-14 | Able to manage organizations, divisions, groups (teams) of employees, projects and networks in fast-growing Russian and international companies in a global environment |
| PKP-15 | Able to solve strategic and tactical management issues in human resource management, marketing, corporate finance and design organisational development programmes for fast-growing Russian and international companies |

**1.8. Сопоставление профессиональных компетенций с обобщенными трудовыми функциями[[3]](#footnote-3)**

1. В процессе прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся по основным образовательным программам высшего образования магистратуры по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» формирует профессиональные компетенции, комплексно осваивая знания, умения и навыки, соответствующие видам профессиональной деятельности, указанные в нижеприведённой таблице Рабочей программы.
2. Конкретные виды профессиональной деятельности и осваиваемые знания, умения и навыки, формируемые компетенции, отражающие индивидуальное содержание деятельности конкретного практиканта в конкретной организации, определяются совместно с руководителем (куратором) практики от принимающих для прохождения практики профильных организаций и отражаются в индивидуальном плане производственной практики.

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень профессиональных компетенций | Обобщенные трудовые функции |
| ПКА-1 | Знание закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования  |
| ПКА-2 | Знание закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования |
| ПКА-3 | Знание закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования |
| ПКА-4 | Знание состояния и развития международно-правового регулирования зарубежного законодательства в соответствующей сфере |
| ПКА-5 | Знание закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования |
| ПКА-6 | Владение навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решений |
| ПКА-7 | Знание соответствующего отраслевого законодательства и (или) механизмов функционирования межотраслевых институтов;Умение применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики |
| ПКП-1 | Знание закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования  |
| ПКП-2 | Умение аргументировать принятые решения, в том числе, с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений |
| ПКП-3 | Знание состояния и развития международно-правового регулирования зарубежного законодательства в соответствующей сфере |
| ПКП-4 | Знание соответствующего отраслевого законодательства и (или) механизмов функционирования межотраслевых институтов |
| ПКП-5 | Умение применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики |
| ПКП-6 | Умение анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практик |
| ПКП-7 | Умение квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии; проводить экспертизу правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; объяснить действие норм их адресатам |
| ПКП-8 | Владение навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решений |
| ПКП-9 | Владение навыками составления письменных документов юридического содержания |
| ПКП-10 | Умение аргументировать принятые решения, в том числе, с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых решений;Владение навыками устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике; ведение дискуссии, деловых переговоров, осуществление посредничества с целью достижения компромисса участниками юридического конфликта, управления коллективом;Владение навыками консультирования граждан по правовым вопросам |
| ПКП-11 | Владение навыками составления письменных документов юридического содержания |
| ПКП-12 | Владение навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решений |
| ПКП-13 | Знание закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования |
| ПКП-14 | Знание закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования |
| ПКП-15 | Владение навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решений |

**1.8. Comparison of formed professional competencies with
generalized labor functions[[4]](#footnote-4)**

1. In the course of practical training, a student forms professional competencies, comprehensively mastering the knowledge, skills and abilities corresponding to the type of professional activity indicated in the table below.
2. Specific types of professional activity and acquired knowledge, skills and abilities, formed competencies that reflect the individual content of the activity of a particular Intern in a particular organization, are determined jointly with the head (curator) of the internship from the relevant organizations that host the intern and are reflected in the individual plan of internship.

|  |  |
| --- | --- |
| Competence | List of functions |
| PKA-1 | Knowledge of the regularities of the development of legal practice, including judicial practice, and its significance in the mechanism (system) of legal regulation |
| PKA-2 | Knowledge of the regularities of the development of legal practice, including judicial practice, and its significance in the mechanism (system) of legal regulation |
| PKA-3 | Knowledge of the regularities of the development of legal practice,including judicial practice, and its significance in the mechanism (system) of legalregulation  |
| PKA-4 | Knowledge of the state and development of international legalregulation of foreign legislation inthe relevant field |
| PKA-5 | Knowledge of the regularities of the development of legal practice,including judicial practice, and its significance in the mechanism (system) of legalregulation |
| PKA-6 | Proficiency in ensuring effective execution of management decisions |
| PKA-7 | Knowledge of relevant industry legislation and (or) mechanisms of functioning of intersectoral institutions;Ability to apply legal norms in situations where there are gaps, conflicts of norms, complex interactions, and solve complex problems of law enforcement practice |
| PKP-1 | Knowledge of the regularities of the development of legal practice, including judicial practice, and its significance in the mechanism (system) of legal regulation |
| PKP-2 | Ability to argue for decisions made, including, taking into account possible consequences, to anticipate the consequences of decisions made |
| PKP-3 | Knowledge of the state and development of international legal regulation of foreign legislation in the relevant field |
| PKP-4 | Knowledge of relevant industry legislation and (or) mechanisms of functioning of intersectoral institutions |
| PKP-5 | Ability to apply legal norms in situations where there are gaps, conflicts of norms, complex interactions, and solve complex problems of law enforcement practice |
| PKP-6 | Ability to analyze non-standard situations of law enforcement practices |
| PKP-7 | Ability to competently interpret legal acts in their interaction; conduct an expert examination of legal acts, including in order to identify provisions in them that contribute to creating conditions for corruption; explain the operation of norms to their addressees |
| PKP-8 | Proficiency in ensuring effective execution of management decisions |
| PKP-9 | Proficiency in drawing up written documents of legal content |
| PKP-10 | Ability to argue for the decisions made, including, taking into account possible consequences, to anticipate the consequences of the decisions made;Knowledge of oral presentations on legal issues, including in adversarial procedures, argumentation and defending one's point of view in oral polemics; conducting discussions, business negotiations, mediation in order to reach a compromise between the participants in a legal conflict, and managing a team;Proficiency in advising citizens on legal issues |
| PKP-11 | Proficiency in drawing up written documents of legal content  |
| PKP-12 | Proficiency in ensuring effective execution of management decisions |
| PKP-13 | Knowledge of the regularities of the development of legal practice, including judicial practice, and its significance in the mechanism (system) of legal regulation  |
| PKP-14 | Knowledge of the regularities of the development of legal practice, including judicial practice, and its significance in the mechanism (system) of legal regulation |
| PKP-15 | Proficiency in ensuring effective execution of management decisions |

**Раздел 2. Организация, структура и содержание практики**

**2.1. Организация практики**

1. Производственная практика (преддипломная) обучающихся является частью основных образовательных программ высшего образования магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» по очной форме обучения.
2. Для обучающихся в магистратуре, имеющих на 1 сентября второго года обучения постоянное место работы по юридической специальности, указанная работа засчитывается в качестве производственной практики (преддипломной).

Условиями для зачёта в качестве прохождения производственной практики (преддипломной) работы по юридической специальности в течение учётного периода, равного сроку прохождения организованной производственной практики, являются:

* 1. подача соответствующего заявления;
	2. представление документов, подтверждающих работу по трудовому договору как по постоянному месту работы в течение учётного периода, равного сроку прохождения производственной практики (преддипломной) (заверенная работодателем копия трудовой книжки и т.п.).
1. Производственная практика (преддипломная) организуется для обучающихся в магистратуре:
* не имеющих постоянного места работы по юридической специальности в течение второго года обучения;
* имеющих с начала второго года обучения постоянное место работы по юридической специальности, обратившихся с заявлением об организации практики.
1. Руководство производственной практикой (преддипломной) обучающихся по основным образовательным программам высшего образования магистратуры по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» осуществляет руководитель практик по направлению «Юриспруденция» СПбГУ.
2. В принимающих для прохождения практики организациях назначаются лица, ответственные за проведение практики обучающихся со стороны организации (координатор сотрудничества), а также индивидуальные руководители практики, ответственные за прохождение практики обучающимися (далее – руководитель практики от профильной организации).
3. Для формирования результатов обучения в ходе практики используются следующие виды учебной работы:

А. Консультации, в том числе потоковые консультации:

* установочные консультации по производственной практике (преддипломной) – в объёме, указанном в п. 2.2.1 Рабочей программы.

Б. Самостоятельная работа под руководством преподавателя:

* комплексное освоение обучающимся профессиональной деятельности по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» (в объёме, указанном в п. 2.2.1 Рабочей программы) в следующих организациях:
* организациях на основании заключённых СПбГУ договоров о практике обучающихся (п. 1.3.1.1, 1.3.2.1 Рабочей программы);
* в организациях, работниками которых являются обучающиеся, осуществляющие профессиональную деятельность по направлению подготовки 40.04. 01 «Юриспруденция» (п. 1.3.1.1, 1.3.2.1 Рабочей программы);
* в СПбГУ, в структурных подразделениях которого может осуществляться профессиональная деятельность по направлению подготовки 40.01.01 «Юриспруденция» (п. 1.3.1.1 Рабочей программы).

В. Самостоятельная работа с использованием методических материалов:

* разработка и оформление учебно-методических документов в ходе и по результатам прохождения практики.

Списки организаций, с которыми СПбГУ заключены договоры об организации и проведении практики обучающихся, предлагаемых для направления на производственную практику в каждом текущем учебном году для обучающихся различных образовательных программ и форм обучения, публикуются.

1. При решении вопроса об индивидуальном направлении на практику в профильные организации на основании договоров о практике используется выработанная конкурсная система отбора обучающихся на практику в конкретные организации с учётом условий, указанных в п. 1.5.1 Рабочей программы, предпочтений обучающихся (выраженных в личных заявлениях) и рейтинга успеваемости обучающихся по состоянию на начало семестра обучения, предшествующего семестру проведения практики.

Рейтинг успеваемости обучающихся определяется на основании рейтингового списка обучающихся, основанного на среднем балле по результатам обучения, или специального рейтинга успеваемости обучающихся для целей конкурсного отбора на практику – при условии утверждения критериев специального рейтинга Учебно-методической комиссией с учётом мнения принимающих на практику профильных организаций-партнёров.

1. Практика проводится в сроки, установленные в соответствии с актуальным учебным планом и календарным учебным графиком.
2. Подведение итогов прохождения практики обучающимися проводится в соответствии с актуальным учебным планом и календарным учебным графиком в порядке, предусмотренном п. 3.1.2.2, 3.1.3.2 Рабочей программы, по графику по учебным группам основных образовательных программ магистратуры.

В случаях, предусмотренных локальными актами СПбГУ, учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий. В указанных случаях объем и содержание учебных занятий, методика промежуточной аттестации определяются настоящей Рабочей программой. Если при проведении промежуточной аттестации Рабочей программой предусмотрена возможность использования справочных правовых систем, необходимые правовые источники могут прилагаться к заданию.

**Section 2. Organization, structure and content of the internship**

**2.1. Internship**

1. The internship is part of the main educational program of higher education of the master's degree in the direction of training "Law" in full-time education and is considered as the first stage of practical training in the master's program.
2. For в master's degree students who have a permanent place of work in the legal position since the beginning of the second year of study, this work is counted as an academic internship.

In this case the student should:

1. submit the relevant application; have a places of work in the legal field during the second year of study;
2. submit the documents confirming work under an employment contract during the period equal to the period of practical training (a copy of the employment record certified by the employer, etc.).
3. Internships is organized for students who:
* do not have a permanent place of work in the legal field during the second year of study;
* having a permanent place of work in the legal field but applied for the organization of an internship.
1. Management of internship of students on the main educational programs of higher education of Master's degree in "Jurisprudence" shall be carried out by the head of practice in "Jurisprudence" of SPbU.
2. Individuals responsible for practical training of students from the organization (cooperation coordinator), as well as individual practice supervisors responsible for practical training of students (hereinafter – practice supervisor from the profile organization) are appointed in the receiving organizations for practical training.
3. The following types of learning activities shall be used to form learning outcomes during internship:

А. Consultations, including flow consultations:

* initial consultations in the internship – in the volume specified in clause 2.2.1 of the Work program.

Б. Independent work under the supervision of the instructor:

* comprehensive assimilation by the student of the professional activity in the field of jurisprudence (to the extent specified in para. 2.2.1 of the Work Program) in the following organizations:
* organisations on the basis of agreements concluded by SPbU on trainees' internships;
* in specialized organizations (individual entrepreneurs) employing students who carry out professional activity in the field of "Jurisprudence" (par. 1.3.1.1, 1.3.2.1 of the Working Programme);
* at St. Petersburg State University in the structural subdivisions of which the professional activity in the "Jurisprudence" training direction may be carried out (clause 1.3.1.1. of the Working Programme).

В. Independent work with the use of methodological materials:

* development and execution of educational and methodical documents during and after the internship.

Lists of organizations with which SPbU has concluded agreements on the organization and conduct of students' internships proposed for assignment to educational internships in each current academic year for students of different educational programs and forms of study shall be published.

1. In the process of student selection the rating of students’ performance is taken into account.

The rating of the progress of students is determined on the basis of the rating list of students based on the average score of learning outcomes, or special rating of students for purposes of competitive selection in internship subject to the approval of the criteria of the special rating of Educational-methodical Commission with due consideration to the opinion of the host on internship of the relevant organizations-partners.

1. Practical training is carried out within the time limits established in accordance with the current academic plan and calendar training schedule.
2. The performance of the results of practical training by students is carried out in accordance with the current program and calendar training schedule (clauses 3.1.2.2, 3.1.3.2 of the program), according to the schedule of the main educational programs of the master's degree.

In cases stipulated by local acts of St. Petersburg state University, training sessions in the discipline can be conducted using distance learning technologies. In these cases, the scope and content of training sessions, the methodology of intermediate certification are determined by this Work program. If the work program provides for the use of reference legal systems during the interim certification, the necessary legal sources can be attached to the task.

**2.1.1. Основная практика**

|  |
| --- |
| Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся  |
| Код модуля в составе дисциплины,  практики и т.п. | Контактная работа обучающихся с преподавателем | Самостоятельная работа | Объём активных и интерактивных форм учебных занятий | Трудоёмкость |
| лекции | семинары | консультации | практические занятия | лабораторные работы | контрольные работы | коллоквиумы | текущий контроль | промежуточная аттестация | итоговая аттестация | под руководствомпреподавателя | в присутствии преподавателя | сам. раб. с использованиемметодических материалов | текущий контроль (сам.раб.) | промежуточная аттестация (сам.раб.) | итоговая аттестация (сам.раб.) |
| ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ |
| очная форма обучения |
| Семестр 4 |  |  | 6 |  |  |  |  |  | 1 |  | 240 |  | 329 |  |  |  |  | 16 |
|  |  |  | 10-100 |  |  |  |  |  | 10-100 |  | 10-25 |  | 1-1 |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  | 6 |  |  |  |  |  | 1 |  | 240 |  | 329 |  |  |  |  | 16 |

|  |
| --- |
| Виды, формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
| Код блока в составе дисциплины, практики и т.п. | Формы текущего контроля успеваемости | Виды промежуточной аттестации | Виды итоговой аттестации(только для программ итоговой аттестации и дополнительных образовательных программ) |
| Формы | Сроки | Виды | Сроки | Виды | Сроки |
| ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ |
| очная форма обучения |
| Семестр 4 |  |  | зачёт, устно, традиционная форма | по графику промежуточной аттестации |  |  |

**2.1.1. The main internship**

|  |
| --- |
| Labor intensity, volume of educational work and occupancy of groups of students |
| Code of the module as part of the discipline,  practice, etc. | Students ' contact work with the teacher | Independent work | the Volume of active and interactive forms of training sessions | Credits |
| intensity lectures | seminars | consultations | practical exercises | laboratory works | control works | colloquiums | current control | intermediate certification | final certification | under the guidanceof a teacher | in the presence of a teacher | with the useof methodological materials |  current control  | intermediate certification | final certification  |
| MAIN TRAJECTORY |
| Form of study: full-time |
| Semester 4 |  |  | 6 |  |  |  |  |  | 1 |  | 240 |  | 329 |  |  |  |  | 16 |
|  |  |  | 10-100 |  |  |  |  |  | 10-100 |  | 10-25 |  | 1-1 |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  | 6 |  |  |  |  |  | 1 |  | 240 |  | 329 |  |  |  |  | 16 |

|  |
| --- |
| Types, forms, and terms of ongoing performance monitoring and interim assessment |
| Code of the module as part of the discipline, practice, etc. | Form of ongoing monitoring of progress | Types of intermediate certification | Types of final attestation(only for final attestation programs and additional educational programs) |
| Forms | Terms | Types | Terms | Types | The timing of |
| the MAIN PATH |
| Form of study full-time |
| Semester 4 |  |  | credit, oral, traditional form | according to the schedule of intermediate certification |  |  |

**2.2. Структура и содержание практики**

**2.2.1. Структура практики**

**Основной курс Основная траектория Очная форма обучения:**

**Период обучения (модуль): Семестр 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование темы (раздела, части) | Вид учебных занятий | Количество часов |
| 1. Установочные консультации по производственной практике (преддипломной) | Консультации | 6 |
| 2. Освоение обучающимися в организациях, указанных в п. 2.1 Рабочей программы, соответствующих видов профессиональной деятельности | Самостоятельная работа под руководством преподавателя (осуществление практической профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практик по направлению юриспруденция СПбГУ и руководителями практики от профильных организаций) | 240 |
| 3. Разработка и оформление учебно-методических документов с учётом материалов установочных консультаций в ходе и по результатам прохождения практики | Самостоятельная работа с использованием методических материалов (с представлением учебно-методических документов: индивидуального плана производственной практики (преддипломной), отчёта о прохождении производственной практики (преддипломной) с приложениями: дневник производственной практики (преддипломной), проекты подготовленных юридических документов, результаты обобщения юридической практики и т.п.), в том числе для целей выпускной квалификационной работы) | 329 |

Прохождение производственной практики (преддипломной) в профильной организации составляет 240 академических часов (или 180 астрономических часов).

**2.2. The structure and content of internship**

**2.2.1. Structure**

**Basic course Main trajectory Full-time education:**

**The period of study (module): Semester 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Name of the topic (section, part) | Type of training sessions | Number of hours |
| 1. Installation advice on production internships | Consultations | 6 |
| 2. Mastering theя в relevant types of professional activity by trainees in the organizations specified in clause 2.1 of the Work program | Independent work under the guidance of a teacher (implementation of practical professional activities supervised by the head of internships in the direction of jurisprudence of St. Petersburg state University and internship managers from specialized organizations) | 240 |
| 3. Development and execution of educational and methodological documents, taking into account the materials of installation consultations during and based on the results of practical training | Independent work with the use of methodological materials (with the presentation of educational documents: an individual plan of training internship, a report on the passage of training internship with appendices: a diary of training internship, drafts of prepared legal documents, results of generalization of legal internship, etc.) | 329 |

Internship is 240 academic hours (or 180 astronomical hours).

**2.2.2. Содержание практики**

Содержание практики составляют следующие виды учебной работы:

* + 1. Установочные консультации по производственной практике (преддипломной) в порядке проведения потоковых консультаций по темам:
* Общие цели и задачи практики. Содержание производственной практики (преддипломной). Порядок организации, проведения и подведения итогов производственной практики. Содержание нормативно-правовых источников, рабочей программы производственной практики (преддипломной). Выбор места прохождения производственной практики, проведение конкурсного отбора.
* Порядок направления на практику. Содержание практической деятельности в сфере профессиональных интересов принимающей организации.
* Разработка и выполнение индивидуального плана производственной практики (с представлением индивидуальных планов производственной практики).
* Подготовка отчёта по итогам производственной практики (преддипломной). Порядок промежуточной аттестации (с представлением отчётов о прохождении производственной практики (преддипломной)).
	+ 1. Осуществление практической профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практик по направлению юриспруденция СПбГУ во взаимодействии с руководителями практики от профильных организаций по месту прохождения практики в порядке проведения самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя.
		2. Самостоятельная работа обучающихся с использованием методических материалов предполагает разработку и оформление учебно-методических документов с учётом материалов установочных консультаций в ходе и по результатам прохождения практики: индивидуального плана производственной практики (преддипломной), отчёта о прохождении производственной практики с приложениями: дневника производственной практики (преддипломной), проектов подготовленных юридических документов, результатов обобщения юридической практики и т.п., в том числе для целей выпускной квалификационной работы.

**2.2.2. Content**

The content of the internship consists of the following types of educational work:

1. Consultations on internship on topics:
* General goals and objectives of educational internship. Content of the training internship. The procedure for organizing, conducting, and summarizing the results. Content of normative and legal sources, program of internship. Selection of the place of practical training, conducting a competitive selection.
* Content of practical activities in the field of professional interests of the host organization.
* Development and implementation of an individual internship plan.
* Preparation of a report based on the results of practical training. The procedure for intermediate certification (with the submission of reports on the completion of practical training).
1. Practical activities in cooperation with the heads of internship from specialized organizations at the place of internship.
2. Independent work of students using teaching materials involves the development of educational-methodical documents: individual curriculum of internship, a report with appendices: the diary of internship, projects of prepared legal documents, etc.

**Раздел 3. Обеспечение практики**

**3.1. Методическое обеспечение**

**3.1.1. Виды и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

3.1.1.1. Текущий контроль успеваемости не предусмотрен.

3.1.1.2. Аттестация по результатам прохождения практики является промежуточной аттестацией по соответствующей учебной дисциплине согласно учебному плану основной образовательной программы и проводится в форме зачёта.

**Section 3. Ensuring internships**

**3.1. Methodological support**

**3.1.1. Types and forms of ongoing performance monitoring and interim assessment**

3.1.1.1. Current performance monitoring is not provided.

3.1.1.2. Certification based on the results of practical training is an intermediate certification in the relevant academic discipline in accordance with the curriculum of the main educational program and is carried out in the form of an exam.

**3.1.2. Методические материалы для обучающихся**

**3.1.2.1. Методические указания по прохождению практики**

Методическое обеспечение прохождения практики включает Рабочую программу производственной практики (преддипломной) для обучающихся по основным образовательным программам высшего образования магистратуры по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», индивидуальный план производственной практики (преддипломной), а также документы, публикуемые на сайте на странице «Практики студентов» по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», документы электронной рассылки, материалы установочных консультаций.

**3.1.2.1. Guidelines for practical training**

Methodological support for practical training includes: the Program, individual plan, as well as documents published on the website on the page "Student internships" in the field of law, e-mailing documents, materials of consultations.

**3.1.2.2. Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

1. Условиями получения промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) являются:

1) представление отчёта о прохождении производственной практики (преддипломной), отвечающего установленным требованиям;

2) успешная публичная защита практики, которая позволяет комиссии определить достижение цели и результатов производственной практики (преддипломной);

3) в случае прохождения практики в организациях по месту осуществления профессиональной деятельности: предоставление документов, подтверждающих наличие трудовых отношений в течение всего периода практики (заверенная работодателем копия трудовой книжки и т.п.).

1. Необходимым учебно-методическим документом для проведения и подведения итогов учебной практики является индивидуальный план производственной практики (преддипломной). Индивидуальный план практики составляется с учётом определённых в п. 1.7, 1.8 Рабочей программы компетенций, переработанных применительно к планируемой конкретной профессиональной деятельности во время индивидуальной производственной практики (преддипломной) конкретного практиканта в конкретной организации.

Индивидуальный план практики составляется и подписывается обучающимся, согласовывается с руководителем (куратором) практики от принимающей на практику профильной организации (подп. 2 п. 1.8, подп. 3 п. 2.1 Рабочей программы) и предоставляется руководителю практик по направлению юриспруденция СПбГУ на утверждение. Форма индивидуального плана производственной практики (преддипломной) с примечаниями к порядку его оформления публикуется на сайте на странице «Практики студентов» по направлению «Юриспруденция».

1. Требования к отчёту обучающегося о практике:

1) отчёт о прохождении производственной практики (преддипломной) составляется обучающимся в письменной форме;

2) минимальный объём отчёта – 4 тысяч знаков без пробелов без учёта титульного листа;

3) содержание отчёта должно отражать:

* содержание практической деятельности во время прохождения производственной практики (преддипломной);
* достижение цели и результатов производственной практики (преддипломной);
* освоение квалификационных профессиональных компетенций, знаний, умений, навыков, определённых в п. 1.7, 1.8 Рабочей программы, в соответствии с индивидуальным планом производственной практики (преддипломной).

В качестве составной части в отчёт может быть включен дневник производственной практики (преддипломной).

4) В отчёте должен быть указан срок прохождения практики.

5) Отчёт должен быть подписан обучающимся и заверен по месту прохождения производственной практики (преддипломной).

К отчёту может быть приложен отзыв о прохождении производственной практики (преддипломной) обучающимся, выданный по месту прохождения учебной практики.

Рекомендуемая форма отчёта о практике приводится в п. 3.1.3.4 Рабочей программы.

1. Порядок проведения промежуточной аттестации для всех обучающихся – как для направленных на организованную практику в установленные сроки, так и для тех, которым работа в предыдущий период может быть зачтена в качестве прохождения производственной практики (преддипломной) (подп. 2 п. 2.1 Рабочей программы), – является единым.
2. Невыполнение программы производственной практики (преддипломной) обучающимися без уважительных причин (непрохождение практики, непредставление отчёта по практике в установленный срок, неявка на защиту отчёта по практике или получение отрицательной оценки при аттестации по практике) свидетельствует о невыполнении обучающимся учебного плана и является академической задолженностью.

**3.1.2.2. Guidelines for preparing for the interim assessment**

1. The conditions for obtaining the intermediate attestation on industrial practice (pre-diploma) are:

1) submission of a report on the passing of industrial practice (pre-diploma) that meets the established requirements;

2) successful public defence of the internship that allows the commission to determine the achievement of the purpose and results of the internship (pre-diploma);

3) in case of internship in organisations at the place of professional practice: provision of documents confirming the existence of labour relations during the whole period of internship (copy of work record book, etc. certified by the employer).

1. An individual plan of industrial practice (pre-diploma practice) is a necessary document for carrying out and summarising the results of educational practice. Individual plan of internship shall be compiled taking into consideration the competencies defined in Sections 1.7. and 1.8. of the Workbook and revised with due consideration of the planned professional activity of the particular trainee within a particular organisation during individual practical training (pre-diploma internship).

Individual plan of practice is prepared and signed by a student, coordinated with the head (supervisor) of practice from the host organization (subparagraph 2 of paragraph 1.8, subparagraph 3 of paragraph 2.1 of the working program) and submitted to the head of practice in the direction of Jurisprudence of SPbSU for approval. The form of the individual plan of internship (pre-diploma internship) with comments on the procedure of its execution is published on the website on the page "Internships for Students" of the "Jurisprudence" specialty.

1. Requirements for the student's internship report:

1) the internship (pre-diploma) report shall be written by a student;

2) the minimum volume of the report is 4,000 characters without spaces, not including the title page;

3) the content of the report shall reflect:

* content of practical work during the internship;
* attainment of the aim and results of the practical training;
* assimilation of qualification professional competence, knowledge and skills defined in clauses 1.7 and 1.8 of the Work Programme according to the individual plan of work practice (pre-diploma internship).

The report may include the student's internship (pre-diploma) diary.

4) The report shall indicate the duration of the internship.

5) The report shall be signed by the student and certified at the place of internship (pre-diploma).

The report may be supplemented with the student's feedback on internship (pre-diploma) issued at the place of internship.

The recommended form of internship report is given in para. 3.1.3.4 of the Work Programme. 4.

1. The procedure of intermediate attestation for all students - both for those who were directed to organized internship in due time and for those to whom the work in the previous period can be given credit for passing internship (pre-diploma) (subitem 2 of para. 2.1 of the Work. Program) - is unified.
2. Failure to complete the internship program without a valid reason (failure to complete the internship, failure to submit the internship report in due time, failure to defend the internship report or receiving a negative evaluation of the internship certification) indicates the failure of the student to complete the curriculum and is an academic failure.

**3.1.2.3. Материалы для оценки обучающимися содержания и качества практики**

Анкетирование по результатам организации и проведения практики по форме, разработанной руководителем практики по направлению 40.04.01 «Юриспруденция».

**3.1.2.3. Materials for students ' assessment of the content and quality of internship**

Survey based on the results of organizing and conducting practical training in accordance with the form developed by the head of internship in the field of jurisprudence.

**3.1.3. Методические материалы для руководителей практики по направлению «Юриспруденция» от СПбГУ и руководителей практик от профильных организаций**

Методическое обеспечение прохождения практики включает Рабочую программу производственной практики (преддипломной) для обучающихся по основным образовательным программам высшего образования магистратуры по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», индивидуальный план производственной практики (преддипломной).

**3.1.3. Methodological materials for the head of internship in the field of jurisprudence from St. Petersburg state University and heads of internship from specialized organizations**

Methodological support for practical training includes: this program, individual plan of internship.

**3.1.3.1. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Текущий контроль не предусмотрен.

Контроль успеваемости и качества усвоения учебного материала включает проведение промежуточной аттестации в форме зачёта по окончании прохождения практики.

Проведение текущей и/или промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья до начала сессии подает в Учебное управление заявление, содержащее сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий, на основании которого:

* продолжительность проведения текущей и/или промежуточной аттестации увеличивается не более чем на 1,5 часа;
* допускается использование в процессе проведения текущей и/или промежуточной аттестации технических средств, необходимых обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в связи с их индивидуальными особенностями;
* в процессе проведения текущей и/или промежуточной аттестации допускается помощь ассистента, выбираемого самим обучающимся, и сведения, о котором в объеме, необходимом для оформления пропуска на территорию университета, сообщаются в заявлении;
* форма проведения текущей и/или промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере).

Для осуществления процедур текущей и/или промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья используются оценочные средства, адаптированные для таких обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

**3.1.3.1. Methodology for conducting ongoing performance monitoring and interim assessment**

Current monitoring is not provided.

Monitoring of academic performance and the quality of learning material includes conducting an intermediate attestation in the form of an exam in this academic discipline at the end of internship.

Intermediate certification for persons with disabilities and/or persons with disabilities (hereinafter collectively –referred to as students with disabilities) is carried out taking into account the specifics of their psychophysical development, individual capabilities and health status (hereinafter –referred to as individual characteristics).

A student with disabilities submits an application to the Educational Department prior to the session, containing information about the need to create appropriate special conditions, on the basis of which:

* it is allowed to use in the process of conducting an interim certification of technical means necessary for students with disabilities due to their individual characteristics;
* in the process of conducting an interim assessment, the assistance of an assistant chosen by the student himself is allowed, and information about which is provided in the application to the extent necessary for issuing a pass to the University territory;
* the form of conducting an interim assessment is determined taking into account individual psychophysical characteristics (orally, in writing on paper, in writing on a computer).

For interim assessment of students with disabilities assessment tools tailored for these students based on their individual characteristics and to assess the achievement of their planned in the basic education program learning outcomes and the level of development of all the competencies stated in the educational program are used.

**3.1.3.2. Методика и критерии оценивания**

1. Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной) проводится в форме зачёта по системе оценивания «зачтено» – «не зачтено».

Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной) проводится в виде публичной защиты практики перед комиссией, которая оценивает практику обучающегося на основании собеседования по содержанию письменного отчёта обучающегося о практике (п. 3.1.2.2 Рабочей программы).

При принятии решения об аттестации обучающегося комиссия оценивает содержание письменного отчёта обучающегося о практике и устные ответы обучающегося на вопросы комиссии.

2. Состав комиссии, формируемой в целях проведения аттестации по производственной практике (преддипломной), утверждается приказом Проректора по учебно-методической работе. Возглавляет комиссию руководитель практик по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» СПбГУ.

Итоговая оценка выставляется по абсолютной шкале оценивания. Соответствие оценки СПбГУ и оценки ECTS при применении абсолютной шкалы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Итоговый процент выполнения, % | Оценка СПбГУ при проведении зачета | Оценка ECTS | Оценка СПбГУ при проведении экзамена |
| 90-100 | зачтено | А | Отлично |
| 80-89 | зачтено | В | Хорошо |
| 70-79 | зачтено | С | Хорошо |
| 61-69 | зачтено | D | Удовлетворительно |
| 50-60 | зачтено | Е | Удовлетворительно |
| менее 50 | не зачтено | F | Неудовлетворительно |

В целях выставления оценок ECTS и СПбГУ общее количество набранных баллов, т.е. баллы за экзаменационные задания, а также баллы за другие виды работ, если в соответствии с Рабочей программой они учитываются при проведении промежуточной аттестации (контрольные работы, мониторинг правоприменения, прохождение онлайн-курсов и др.), соответствуют следующему итоговому проценту выполнения:

* от 81 балла и более – 90-100% (<A>);
* от 73 баллов до 80 баллов – 80-89% (<B>);
* от 66 баллов до 72 баллов – 70-79% (<C>);
* от 58 баллов до 65 баллов – 61-69% (<D>);
* от 51 балла до 57 баллов – 50-60% (<E>);
* 50 баллов и менее – менее 50% (<F>).

**3.1.3.2. Method and criteria of assessment**

1. Intermediate certification in academic internship is carried out in the form of an exam according to the assessment system "credited" - "not credited".

Intermediate certification is carried out in the form of a public defense of the internship before the Commission, which evaluates the student's internship on the basis of an interview on the content of the student's written report on the internship (p. 3.1.2.2 of the program).

When making a decision on student certification, the Commission evaluates the content of the student's written internship report and the student's oral answers to the Commission's questions.

2. The composition of the Commission formed for the purpose of conducting certification in academic internship is approved by the order of the Vice-Rector for educational and methodological work. The Commission is headed by the head of internship in the field of jurisprudence of St. Petersburg state University.

The final score is set according to the absolute rating scale. Correspondence of the St. Petersburg state University score and the ECTS score when applying the absolute scale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Totalpercentcompletion percentage % | Evaluation of St. Petersburg state University during the test | ECTS rating | St Petersburg state University's assessment during the exam |
| is 90-100 | credited | A | perfect |
| 80-89 | credited | B | good |
| 70-79 | credited | C | good |
| 61-69 | credited | D | satisfactory |
| 50-60 | credited | E | satisfactory |
| less than 50 | not credited | F | unsatisfactory |

**3.1.3.3. Оценочные средства: контрольно-измерительные материалы и фонды оценочных средств / Evaluation tools: control and measurement materials and funds evaluation tools (types and examples)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Код индикатора и индикатор достижения универсальной компетенции | Контрольно-измерительные материалы (КИМ) (тестовые вопросы, контрольные задания, кейсы и пр.) |
| 1 | 2 | 3 |
|  | УК 1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между нимиУК 1.2. Проектирует процессы устранения выявленных в ходе анализа проблемной ситуации отсутствия или недостаточности необходимой для ее решения информацииУК 1.3. Критически оценивает надежность источников информации, в том числе при работе с противоречивой информацией из разных источниковУК 1.4. Разрабатывает стратегии действий для решения проблемной ситуацииУК 1.5. Оценивает эффективность и результативность стратегий действий для решения проблемной ситуацииУК 1.6. Грамотно, логично, содержательно и аргументированно формирует собственные суждения, решения и оценки | * контрольные задания, направленные на проверку способности осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
 |
|  | УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной целиУК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задачУК-2.3. Оценивает соответствие способов решения цели проектаУК-2.4. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых нормУК-2.5. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроляУК-2.6. Представляет результаты проектаУК-2.7. Предлагает возможности использования результатов проекта и/или совершенствования | * контрольные задания, направленные на проверку способности управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
 |
|  | УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной целиУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участниковУК-3.3. Строит продуктивное взаимодействие с учетом возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работеУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами командыУК-3.5. Оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной целиУК-3.6. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы | * контрольные задания, направленные на проверку способности организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
 |
|  | УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерстваУК-4.2. Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействияУК-4.3. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писемУК-4.4. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различийУК-4.5. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранныйУК-4.6. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общенияУК-4.7. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения | * контрольные задания, направленные на проверку способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
 |
|  | УК-5.1. Знает философские, этические, исторические, религиозные предпосылки культурного разнообразияУК-5.2. Владеет навыками философского, исторического, религиоведческого анализа явлений культурыУК-5.3. Формулирует собственную этическую позицию в обстоятельствах межкультурного взаимодействия | * контрольные задания, направленные на проверку способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
 |
|  | УК-6.1. Применяет методы самодиагностики в области саморазвития и управления временемУК-6.2. Применяет приемы целеполагания и планирования для выстраивания траектории саморазвитияУК-6.3. Выстраивает траекторию саморазвитияУК-6.4. Применяет приемы управления своим временем | * контрольные задания, направленные на проверку способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки в течение всей жизни
 |
|  | ОПК-1.1. Выявляет факты, имеющие юридическое значение, и определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуацииОПК-1.2. Анализирует правоприменительную практику с учетом специфики и задач конкретной ситуации и предлагает варианты правовой квалификации | * контрольные задания, предполагающие определение методологии научного исследования, выбор методов исследования в зависимости от объекта изучения, сформулированных целей и задач
 |
|  | ОПК-2.1. Анализирует материалы на предмет соответствия нормативным актам, вырабатывает критерии оценки и составляет план анализаОПК-2.2. Аргументирует позицию с учетом специфики представленных на экспертизу материалов |
|  | ОПК-3.1. Применяет различные приемы толкования правовых актов, находит пробелы и коллизии норм праваОПК-3.2. Вырабатывает различные подходы к преодолению пробелов и коллизий, аргументирует выбор конкретного подхода к разрешению пробелов и коллизий |
|  | ОПК-4.1. Умеет выстраивать логику аргументации и защиты своей позиции письменно и устноОПК-4.2. Владеет навыком составления процессуальных документов | * контрольные задания, предполагающие определение методологии научного исследования, выбор методов исследования в зависимости от объекта изучения, сформулированных целей и задач
 |
|  | ОПК-5.1. Знает систему нормативных актов в Российской Федерации, правотворческий процессОПК-5.2. Умеет формулировать и систематизировать правовые нормы, применяет различные способы изложения норм права в правовых актах |
|  | ОПК-6.1. Владеет этикой делового общения и применяет правила ведения переговоровОПК-6.2. Умеет выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению |
|  | ОПК-7.1. Применяет электронные ресурсы в исследовательской, проектной и иной деятельностиОПК-7.2. Организует работу с учетом требований информационной безопасности |
|  | УКМ-1.1. Определяет круг задач в рамках поставленной целиУКМ-1.2. Предлагает способы решения поставленных задачУКМ-1.3. Оценивает соответствие способов решения цели проектаУКМ-1.4. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых нормУКМ-1.5. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроляУКМ-1.6. Представляет результаты проектаУКМ-1.7. Предлагает возможности использования результатов проекта и/или совершенствования | * контрольные задания, направленные на проверку способности определять круг задач, планировать, реализовывать собственный проект, в т.ч. предпринимательский, в профессиональной сфере
 |
|  | УКМ-2.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной целиУКМ-2.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участниковУКМ-2.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами командыУКМ-2.4. Оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной целиУКМ-2.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы | * контрольные задания, направленные на проверку способности устанавливать и поддерживать взаимоотношения в социальной и профессиональной сфере с учетом юридической последствий, исходя из нетерпимости к коррупционному поведению и проявлениям экстремизма
 |
|  | УКМ-3.1. Находит и использует различные источники информацииУКМ-3.2. Точно определяет тип и форму необходимой информацииУКМ-3.3. Получает информацию и сохраняет ее в удобном для работы форматеУКМ-3.4. Проверяет достоверность собранной информации | * контрольные задания, направленные на проверку способности использовать методы получения и работы с информацией в профессиональной сфере с учетом современных технологий цифровой экономики, искусственного интеллекта и науки о данных, а также информационной безопасности
 |
|  | УКМ-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерстваУКМ-4.2. Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействияУКМ-4.3. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писемУКМ-4.4. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общенияУКМ-4.5. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения | * контрольные задания, направленные на проверку способности представлять сведения о профессиональной деятельности на языке, понятном неспециалистам, взаимодействовать с представителями различных культур, в том числе в сферах обязательного использования государственного языка РФ, с учетом особенностей различных стилей языка
 |
|  | ПКА-1.1. Формирует цель и задачи научно-исследовательской работы в выбранной отрасли (области) юридических наукПКА-1.2. Владеет методами достижения цели и решения задач научного исследования в выбранной отрасли (области) юридических наук | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКА-2.1. Умеет составлять юридические экспертизы проектов нормативных правовых актовПКА-2.2. Умеет толковать положения нормативных правовых актов в сфере регулирования транснационального бизнеса | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКА-3.1. Владеет методами анализа судебной и иной правоприменительной практикиПКА-3.2. Выявляет закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и применяет их для решения профессиональных задач | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКА-4.1. Владеет методами анализа судебной и иной правоприменительной практики, может грамотно изложить результаты анализаПКА-4.2. Владеет навыками сравнительного анализа зарубежного законодательства | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКА-5.1. Владеет методологией проведения научного исследования, формулирует цели и задачи исследования, анализирует теоретические и практические проблемыПКА-5.2. Формулирует выводы по результатам проведенных научных исследований и представляет в устной и письменной форме | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКА-6.1. Владеет навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решенийПКА-6.2. Способен оказать правовую помощь структурным подразделениям организации в подготовке и оформлении различного рода правовых документов | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКА-7.1. Способен применять нормы права в сфере цифровой экономикиПКА-7.2. Умеет анализировать законодательство, регламентирующее правовой режим возникновения и развития современных технологий | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-1.1. Знает законодательство о цифровой экономике в сфере юридического сопровождения транснационального бизнеса и практику его примененияПКП-1.2. Владеет навыками применения норм законодательства о цифровой экономике | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-2.1. Дает правильную оценку тенденций развития правового регулирования отношений в сфере юридического сопровождения международного бизнесаПКП-2.2. Владеет методикой анализа правоотношений в сфере юридического сопровождения международного бизнеса | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-3.1. Дает правильную оценку состоянию и развитию международно-правового регулирования и зарубежного законодательства в сфере ведения международного бизнесаПКП-3.2. Владение навыками применения полученных знаний при подготовке документов юридического характера | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-4.1. Владение навыками применения норм международного частного праваПКП-4.2. Знание соответствующего отраслевого законодательства и (или) механизмов функционирования межотраслевых институтов | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-5.1. Владеет различными способами толкования правовых актов и может разъяснить их содержание субъектам правоотношенийПКП-5.2. Проводит экспертную оценку положений правовых актов, владеет основами методики антикоррупционной экспертизы правовых актов | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-6.1. Выявляет в конкретной ситуации обстоятельства, имеющие правовое значение, и предлагает возможные варианты правовой квалификацииПКП-6.2. Владеет умением анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практик | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-7.1. Владение навыками квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии; проводить экспертизу правовых актовПКП-7.2. Владеет навыками применения норм при наличии пробелов в правовом регулировании и коллизии правовых норм | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-8.1. Получает и анализирует информацию, применяя самостоятельно изученную методологию юридических исследований и смежных областей знанияПКП-8.2. Владение навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решений | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-9.1. Владение навыками аргументации принятых решенийПКП-9.2. Владение навыками устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемикеПКП-9.3. Владение навыками консультирования граждан по правовым вопросам | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-10.1. Владение навыками составления письменных документов юридического содержанияПКП-10.2. Вырабатывает критерии экспертной оценки и составляет план анализа, формулирует экспертное мнение с учетом содержания представленных материалов | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-11.1. Собирает, обобщает и анализирует практику применения законодательстваПКП-11.2. Использует результаты мониторинга правоприменения для решения практических задач и в научных исследованиях | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-12.1. Знает технологии электронного документооборота, используемые в уголовном судопроизводствеПКП-12.2. Владеет навыками составления и обмена юридическим документами с использованием современных информационных технологий | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-13.1. Использует современные информационные технологии в профессиональной деятельностиПКП-13.2. Знает методы и способы защиты информации, соблюдает баланс между реализацией права на доступ к информации и ограничением использования определенной конфиденциальной информации | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-14.1. Владение навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решенийПКП-14.2. Владение навыками составления письменных документов юридического содержания | * контрольные задания, предполагающие планирование научно-исследовательской работы, постановку целей и задач исследования
 |
|  | ПКП-15.1. Владение навыками обеспечения эффективного исполнения управленческих решенийПКП-15.2. Владение навыками составления письменных документов юридического содержания |

**3.1.3.4. Рекомендуемая форма отчёта о практике**

1. Титульный лист.
2. Содержание отчёта (оглавление).
3. Введение.
4. Основные результаты практики.
5. Заключение (основные выводы и предложения).
6. Список использованных литературных источников, информационных материалов.
7. Приложения (дневник производственной практики (преддипломной), проекты подготовленных юридических документов, результатов обобщения юридической практики и т.п., отзыв о прохождении производственной практики (преддипломной) обучающимся, выданный по месту прохождения производственной практики (преддипломной)).

**3.1.3.4. The recommended form of internship report**

1. Title page.

2. table of contents

3. Introduction.

4. Main results of the internship.

5. Conclusion (main conclusions and suggestions).

6. List of used sources, informational materials.

7. Appendices (diary of training internship, drafts of prepared legal documents, results of generalization of legal internship, etc., feedback on passing and training internship to students, issued at the place of training internship).

**3.2. Кадровое обеспечение**

**3.2.1. Образование и (или) квалификация штатных преподавателей и иных лиц, допущенных к проведению практик**

|  |  |
| --- | --- |
| **Лица, допущенные к проведению практики** | **Образование/квалификация** |
| Работники СПбГУ: |
| * Ответственный за проведение практик Учебно-методической комиссии Юридического факультета
 | из числа научно-педагогических работников, членов Учебно-методической комиссии, по решению председателя Учебно-методической комиссии Юридического факультета |
| * Руководитель практик по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» СПбГУ
 | из числа научно-педагогических работников, обладающих ученой степенью кандидата или доктора юридических наук, и (или) имеющих опыт преподавательской и практической профессиональной деятельности по направлению 40.04.01 «Юриспруденция»; имеющих опыт учебно-методической и организационно-методической работы; имеющих опыт административной работы |
| * Координатор сотрудничества по договору об организации и проведении практики обучающихся СПбГУ
 | имеющие опыт учебно-методической и организационно-методической работы; имеющие опыт административной работы |
| Представители профильных организаций: |
| * Координатор сотрудничества по договору об организации и проведении практики обучающихся СПбГУ
 | определяются актуальным договором/соглашением |
| * Руководитель (куратор) практики от профильной организации
 | определяются актуальным договором/соглашением |

**3.2. Human resources support**

**3.2.1. Education and (or) qualification of full-time teachers and other persons admitted to conduct internships**

|  |  |
| --- | --- |
| **Persons admitted to****practice** | **Education/qualification** |
| SPBU Employees: |
| * Responsible for carrying out the practices of the Educational-methodical Council of the Law faculty
 | scientific and pedagogical staff, members of the Teaching Commission, by decision of the Chairman of the Educational-methodical Council of the Law faculty |
| * Head of practice in the field of jurisprudence of St. Petersburg
 | scientific and pedagogical staff who have the degree of candidate of legal Sciences or doctor of legal Sciences, and (or) have experience in teaching and practical professional activities in the field of "Law"; have experience in educational and methodological and organizational-methodical work; have experience in administrative work |
| * Coordinator of cooperation under the agreement on the organization and conduct of practical training of students of St. Petersburg
 | those who have experience in teaching, methodological and organizational work; those who have experience in administrative work |
| Representatives of specialized organizations: |
| * Coordinator of cooperation under the agreement on organizing and conducting practical training for students of St. Petersburg
 | determined by the current agreement/agreement |
| * Head (curator) of the practice from the relevant organization
 | determined by the current contract/agreement |

**3.2.2. Обеспечение учебно-вспомогательным и (или) иным персоналом**

Не требуется.

**3.2.2. Provision of training, support and (or) other personnel**

Not required.

**3.3. Материально-техническое обеспечение**

**3.3.1. Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения практики**

Аудитории (помещения, места) для проведения практики должны отвечать требованиям охраны труда.

**3.3. Material and technical support**

**3.3.1. Characteristics of the audience (and premises) for conducting an internship**

Audiences (premises, locations) to conduct an internship, you must meet the requirements of occupational safety and health.

**3.3.2. Характеристики аудиторного оборудования, в том числе неспециализированного компьютерного оборудования и программного обеспечения общего пользования**

Для проведения потоковых консультаций: компьютер с доступом к базам данных отраслевого отдела по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ, проектор, микрофон, динамики.

MS Windows, MS Office, Mozilla FireFox, Google Chrome, Acrobat Reader DC, АнтивирусКасперского или другие аналогичные программные продукты, принятые для использования в СПбГУ в установленном порядке.

**3.3.2. Characteristics of classroom equipment, including General-purpose non-specialized computer equipment and software**

For streaming consultations: a computer with access to the databases the Gorky Scientific library of St. Petersburg state University, a projector, a microphone, speakers.

MS Windows, MS Office, Mozilla FireFox, Google Chrome, Acrobat Reader DC, Kaspersky Anti-Virus or other similar software products duly accepted for use at SPbU.

**3.3.3. Характеристики специализированного оборудования**

Не требуется.

**3.3.3. Characteristics of specialized equipment**

Not required.

**3.3.4. Характеристики специализированного программного обеспечения**

Не требуется.

**3.3.4. Characteristics of specialized software**

Not required.

**3.3.5. Перечень, объемы и характеристики требуемых расходных материалов**

Бумага формата А4 для печати – 5 пачек,

папки-регистраторы,

маркеры.

**3.3.5. List, volumes and characteristics of required consumables**

A4 paper – 5 packs,

folders-registrars,

markers.

**3.4. Информационное обеспечение**

**3.4.1. Список обязательной литературы**

1. Устав СПбГУ // Санкт-Петербургский государственный университет: [сайт]. – URL: <https://spbu.ru/openuniversity/documents/ustav-spbgu>.

2. Положение о практике обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования Санкт-Петербургского государственного университета от 29.03.2021 № 2408/1 // Санкт-Петербургский государственный университет: [сайт]. – URL: <https://spbu.ru/openuniversity/documents/o-praktike-obuchayushchihsya-po-osnovnym-obrazovatelnym-programmam-0>.

3. Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования: приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года. № 1383 // Министерство юстиции Российской Федерации: [сайт]. – URL: <https://minjust.consultant.ru/documents/17381>.

**3.4. Information support**

**3.4.1. List of required literature**

1. The Charter of the Saint Petersburg state University St. Petersburg state University : [site]. – URL : <https://spbu.ru/openuniversity/documents/ustav-spbgu>.

2. Regulations on the practice of students in the main educational programs of higher education of St. Petersburg state University dated 22.12.2017 No. 12836/1 / / St. Petersburg state University : [site]. – URL : <https://spbu.ru/openuniversity/documents/o-praktike-obuchayushchihsya-po-osnovnym-obrazovatelnym-programmam-vysshego>.

3. Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего Order of the Ministry of education and science of the Russian Federation of November 27, 2015 on approval Of the regulations on the practice of students who master the main professional educational programs of highereducation. No. 1383 / / Ministry of justice of the Russian Federation : [site]. – URL : <https://minjust.consultant.ru/documents/17381>.

**3.4.2. Список дополнительной литературы**

Нет.

**3.4.2. List of additional literature**

No.

**3.4.3. Перечень иных информационных источников**

<https://law.spbu.ru/education/practice/>

<https://spbu.ru/studentam/praktika>

<http://profstandart.rosmintrud.ru>

Электронные ресурсы по праву на сайте Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ <http://cufts.library.spbu.ru/CRDB/SPBGU/browse/facets/subject/28>

Электронные ресурсы по праву на сайте отраслевого отдела по направлению юриспруденция Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ <http://lib.law.spbu.ru/ElDatabases>

Онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент <https://student2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.6247815581499716>

Сайт Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ:

<http://www.library.spbu.ru/>

Электронный каталог Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ:

<http://www.library.spbu.ru/cgi-bin/irbis64r/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS>

Перечень электронных ресурсов, находящихся в доступе СПбГУ:

<http://cufts.library.spbu.ru/CRDB/SPBGU/>

Перечень ЭБС, на платформах которых представлены российские учебники, находящиеся в доступе СПбГУ:

<http://cufts.library.spbu.ru/CRDB/SPBGU/browse?name=rures&resource_type=8>

**3.4.3. List of other information sources**

<https://law.spbu.ru/education/practice/>

<https://spbu.ru/studentam/praktika>

<http://profstandart.rosmintrud.ru>

Electronic resources on law on the website of the Gorky Scientific library of St. Petersburg state University <http://cufts.library.spbu.ru/CRDB/SPBGU/browse/facets/subject/28>

Electronic resources on law on the website of the branch Department in the field of jurisprudence of the Gorky Scientific library of St. Petersburg state University <http://lib.law.spbu.ru/ElDatabases>

Online version of ConsultantPlus: Student https://student2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.6247815581499716

The website of the M. Gorky Scientific Library of St. Petersburg State University. M. Gorky St. Petersburg State University:

http://www.library.spbu.ru/

The Electronic Catalogue of the M. Gorky Academic Library of St. Petersburg State University. M. Gorky St. Petersburg State University Scientific Library:

http://www.library.spbu.ru/cgi-bin/irbis64r/cgiirbis\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS

List of electronic resources available at SPbSU:

http://cufts.library.spbu.ru/CRDB/SPBGU/

List of Libraries with Russian textbooks available at SPbU:

http://cufts.library.spbu.ru/CRDB/SPBGU/browse?name=rures&resource\_type=8

**Раздел 4. Разработчики программы**

Митина Марина Александровна – старший преподаватель кафедры гражданского процесса СПбГУ,

Юдина Марина Игоревна – кандидат юридических наук, доцент кафедры теории и истории государства и права, руководитель практик – ответственный за проведение практик Учебно-методической комиссии по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» СПбГУ,

Сыченко Елена Вячеславовна – кандидат юридических наук, доцент кафедры трудового и социального права СпбГУ.

**Section 4. Author (s) of the program**

Marina A. Mitina, senior lecturer of the Department of civil procedure, St. Petersburg state University,

Yudina Marina Igorevna, associate Professor Of the Department of theory and history of state and law, head of practice-responsible for conducting practices of The training and methodological Commission in the direction of jurisprudence of St. Petersburg state University,

Sychenko Elena Vyacheslavovna, associate Professor of the Department of labor and social law of St. Petersburg state University.

1. По мере утверждения профессиональных стандартов. [↑](#footnote-ref-1)
2. As professional standards are being approved. [↑](#footnote-ref-2)
3. По мере утверждения профессиональных стандартов. [↑](#footnote-ref-3)
4. As professional standards are being approved. [↑](#footnote-ref-4)