

Рабочая программа утверждена в составе учебного плана (-
ов): № 24/5920/1



Заместитель начальника Управления образовательных
программ Репина Е.М.

Санкт-Петербургский государственный университет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ**

Производственная практика (преддипломная)

Internship

Язык(и) обучения

русский

Трудоемкость в зачетных единицах: 16

Регистрационный номер рабочей программы: 068165

Санкт-Петербург

Аннотация

Раздел 1. Характеристики практики

1.1. Цели и задачи практики

1.1.1. 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 стандартами¹, требованиями рынка труда и организаций-работодателей; формирование у обучающихся высокой профессиональной культуры с опорой на традиционные российские духовно-нравственные ценности.

1.1.2. 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.

1.2. Вид практики

Производственная практика

1.2.1. Тип практики

Преддипломная

1.2.2. Дополнительные характеристики

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

1.2.2.2. 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.

1.3. Способ проведения практики

¹ По мере утверждения профессиональных стандартов.

- 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.

1.3.1. 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, заключённого 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 Издательстве СПбГУ (по запросу руководителя подразделения);
 - в Приемной комиссии СПбГУ (по запросу руководителя подразделения);
 - в Научном парке СПбГУ, Ресурсном центре (по согласованию с руководителем подразделения);
 - в Малом инновационном предприятии (по согласованию с руководителем 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.

1.3.2. Дополнительные характеристики с 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, заключённого 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.

1.4. 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.

1.5. Требования подготовленности к прохождению практики (пререквизиты)

Не требуются.

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.

1.5.2. 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.

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

1. Обязательные для учета профессиональные стандарты будут учитываться в Программе по мере их утверждения.
2. По основной образовательной программе высшего образования магистратуры ВМ.5787.2021 «Юрист в сфере уголовного судопроизводства» – Код 09.001 «Следователь-криминалист» (Приказ Минтруда России от 23.03.2015 № 183н (ред. от 12.12.2016), зарегистрирован в Минюсте России 07.04.2015 № 36755).
3. По основной образовательной программе высшего образования магистратуры ВМ.5879.2021 «Эколого-юридическое сопровождение хозяйственной деятельности» – Код 40.117 «Специалист по экологической безопасности (в промышленности)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2020 года № 569н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 сентября 2020 г. регистрационный № 60033).

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

№	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
1.	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 сотрудничества Демонстрировать 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 цели УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3. Строит продуктивное взаимодействие с учетом возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды УК-3.5. Оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.6. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы

2.	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 ситуации ОПК-1.2. Анализирует правоприменительную практику с учетом специфики и задач конкретной ситуации и предлагает варианты правовой квалификации
3.	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 анализа ОПК-2.2. Аргументирует позицию с учетом специфики представленных на экспертизу материалов
4.	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 права ОПК-3.2. Вырабатывает различные подходы к преодолению пробелов и коллизий, аргументирует выбор конкретного подхода к разрешению пробелов и коллизий
5.	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 устно ОПК-4.2. Владеет навыком составления процессуальных документов
6.	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 речь Владеть навыком использования юридической лексики	ОПК-5.1. Знает систему нормативных актов в Российской Федерации, правотворческий процесс ОПК-5.2. Умеет формулировать и систематизировать правовые нормы, применяет различные способы изложения норм права в правовых актах
7.	Профессиональная этика	ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и	Владеть навыком применения правил ведения переговоров Уметь выявлять, давать оценку коррупционному поведению и	ОПК-6.1. Владеет этикой делового общения и применяет правила ведения переговоров ОПК-6.2. Умеет выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению

		пресечению коррупционных (иных) правонарушений	содействовать его пресечению	
8.	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 деятельности ОПК-7.2. Организует работу с учетом требований информационной безопасности

1.8. Сопоставление профессиональных компетенций с содержанием профессиональных стандартов и (или) обобщенными трудовыми функциями, трудовыми функциями, умениями, навыками по мнению потенциальных работодателей¹

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.

¹ В привязке к перечисленным профессиональным стандартам или мнению потенциальных работодателей.

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. Производственная практика (преддипломная) организуется для обучающихся в магистратуре:

- не имеющих постоянного места работы по юридической специальности в течение второго года обучения;

- имеющих в период второго года обучения постоянное место работы по юридической специальности или ДГПХ на оказание юридических услуг, обратившихся с заявлением об организации практики.

3. Для обучающихся в магистратуре, имеющих на 1 сентября второго года обучения:

- постоянное место работы по юридической специальности или ДГПХ на оказание юридических услуг;

- стаж работы по юридической специальности или ДГПХ на оказание юридических услуг в период первого года обучения

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 или ДГПХ в течение учётного периода, равного сроку прохождения производственной практики (преддипломной) (заверенная работодателем копия трудовой книжки и т.п.).

Копии документов и заявление обучающегося направляются сотрудником Отдела практики на рассмотрение председателю учебно-методической комиссии юридического факультета. Выписка с решением о соответствии вида трудовой деятельности обучающегося направлению обучения, направляется сотруднику Отдела до начала практики.

4. 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.

5. 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).

6. 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.

7. 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.

8. Практика проводится в сроки, установленные в соответствии с актуальным учебным планом и календарным учебным графиком.

9. 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 объём 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.

2.1.1. Основная практика

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся				
Код МО ДУИ	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Объём	Трудоёмкость

	лекции	семинары	консультации	практические занятия	лабораторные работы	контрольные работы	коллоквиумы	текущий контроль	промежуточная аттестация	итоговая аттестация	под руководством преподавателя	в присутствии преподавателя	сам. раб. с использованием методических 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		

2.2. Структура и содержание практики

2.2.1. Структура практики

Основной курс

Основная траектория

Очная форма обучения:

основные образовательные программы высшего образования магистратуры по направлению 40.04.01 «Юриспруденция»

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)	329

	(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)	
--	---	--

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

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 (преддипломной)).
 - Подготовка отчёта по итогам производственной практики. Порядок промежуточной аттестации (с представлением отчётов о прохождении производственной практики (преддипломной)).
2. 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.
3. 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.

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.

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.

3.1.2.2. 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) 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.).

2. Необходимым учебно-методическим документом для проведения и подведения итогов производственной 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 40.04.01 «Юриспруденция».

3. Требования к отчёту обучающегося о практике:

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

2) минимальный объём отчёта – 6 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.

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 производственной практики.

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

Отчет, отзыв и индивидуальный план производственной практики, обучающиеся сдают в электронной форме, путем размещения на электронных программах, используемых в СПбГУ.

Срок размещения – не позднее установленной даты зачета (по расписанию).

4. 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.

5. Невыполнение программы производственной практики (преддипломной) обучающимся 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.

3.1.2.3. 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».

3.1.3. Методические материалы для руководителей практики по направлению 40.04.01 «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).

3.1.3.1. 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.

3.1.3.2. Методика и критерии оценивания

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

При принятии решения об аттестации обучающегося комиссия оценивает содержание письменного отчёта о практике и отзыва о прохождении производственной практики (преддипломной) обучающимся, выданный по месту прохождения производственной практики.

2. Состав комиссии, формируемой в целях проведения аттестации по производственной практике, 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	A	Отлично
80-89	зачтено	B	Хорошо
70-79	зачтено	C	Хорошо
61-69	зачтено	D	Удовлетворительно
50-60	зачтено	E	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% ();
- 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>).

3.1.3.3. Оценочные средства: контрольно-измерительные материалы и фонды оценочных средств

№	Код индикатора и индикатор достижения универсальной компетенции	Контрольно-измерительные материалы (КИМ) (тестовые вопросы, контрольные задания, кейсы и пр.)
	1	2
1.	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;	Контрольные задания, направленные на проверку способности организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
2.	УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;	Контрольные задания, направленные на проверку способности организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
3.	УК-3.3. Строит продуктивное взаимодействие с учетом возможных последствий личных действий в социальном взаимодействии и командной работе;	Контрольные задания, направленные на проверку способности организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
4.	УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды;	Контрольные задания, направленные на проверку способности организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
5.	УК-3.5. Оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	Контрольные задания, направленные на проверку способности организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
6.	УК-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
7.	ОПК-1.1. Выявляет факты, имеющие юридическое значение, и определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуации	- практические задания (кейсы), предполагающие анализ конкретной ситуации с целью выявления фактов, имеющих правовое значение. и подлежащих применению правовых норм.
8.	ОПК-1.2. Анализирует правоприменительную практику с учетом специфики и задач конкретной ситуации и предлагает варианты правовой квалификации	- практические задания (кейсы), предполагающие анализ фактических обстоятельств конкретного дела и обоснование выбора подлежащей применению правовой нормы с учетом сложившейся судебной практики.
9.	ОПК-2.1. Анализирует материалы на предмет соответствия нормативным актам, вырабатывает критерии оценки и составляет план анализа	- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на правовом анализе фактического материала, формулирования критериев экспертной оценки, составления плана экспертного анализа
10.	ОПК-2.2. Аргументирует позицию с учетом специфики представленных на экспертизу материалов	- практические задания (кейсы), предполагающие аргументированную оценку экспертного мнения по вопросам правовой квалификации.
11.	ОПК-3.1. Применяет различные приемы толкования правовых актов, находит пробелы и коллизии норм права	- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на применении различных приемов

		<p>толкования правовых актов и обнаружении правовых пробелов и коллизий;</p> <p>- практические задания (кейсы), предполагающие анализ конкретной ситуации, на основе обязательного использования различных приемов толкования правовых актов.</p>
12.	ОПК-3.2. Вырабатывает различные подходы к преодолению пробелов и коллизий, аргументирует выбор конкретного подхода к разрешению пробелов и коллизий	<p>- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на применении различных подходов к преодолению пробелов и коллизий;</p> <p>- практические задания (кейсы), предполагающие анализ подлежащих применению в конкретной ситуации нормативных актов с учетом возможных правовых пробелов и коллизий.</p>
13.	ОПК-4.1. Умеет выстраивать логику аргументации и защиты своей позиции письменно и устно	<p>- теоретические вопросы, предполагающие развернутый, логически связный, аргументированный ответ;</p> <p>- практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи в виде грамотно изложенного связного текста, позволяющего проследить логику рассуждений и оценить лежащие в основе решения выводы.</p>
14.	ОПК-4.2. Владеет навыком составления процессуальных документов	<p>- теоретические вопросы, предполагающие знание структуры и содержания процессуальных документов;</p> <p>- практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи, связанной с составлением процессуального документа или его части.</p>
15.	ОПК-5.1. Знает систему нормативных актов в Российской Федерации, правотворческий процесс.	- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на знании системы нормативных правовых актов и правотворческого процесса.
16.	ОПК-5.2. Умеет формулировать и систематизировать правовые нормы, применяет различные способы изложения норм права в правовых актах.	- практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи, связанной с подготовкой проекта правового акта или его отдельных частей.
17.	ОПК-6.1. Владеет этикой делового общения и применяет правила ведения переговоров	<p>- теоретические вопросы, предполагающие знание основ этики делового общения и правил ведения переговоров;</p> <p>- практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи, связанной с соблюдением этики делового общения и правил ведения переговоров.</p>
18.	ОПК-6.2. Умеет выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.	<p>- теоретические вопросы, предполагающие знание норм отраслевого законодательства о коррупционных правонарушениях</p> <p>- практические задания (кейсы), предполагающие квалификацию в качестве коррупционного правонарушения конкретного поведения субъектов права</p>
19.	ОПК-7.1. Применяет электронные ресурсы в исследовательской, проектной и иной деятельности	<p>- теоретические вопросы, предполагающие использование электронных ресурсов для получения юридически значимой информации в исследовательской, проектной и иной деятельности;</p> <p>- практические задания (кейсы), предполагающие решение исследовательской, проектной или иной задачи на основе правовой информации, полученной из электронных ресурсов.</p>

20.	ОПК-7.2. Организует работу с учетом требований информационной безопасности	<p>- теоретические вопросы, предполагающие использование электронных ресурсов в профессиональной деятельности при соблюдении информационной безопасности;</p> <p>- практические задания (кейсы), предполагающие использование электронных ресурсов в профессиональной деятельности при соблюдении информационной безопасности.</p>
-----	--	--

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)).

3.2. 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:	
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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:	
<ul style="list-style-type: none"> • Координатор сотрудничества по договору об организации и проведении практики обучающихся СПбГУ 	определяются актуальным договором/соглашением.
<ul style="list-style-type: none"> • Руководитель (куратор) практики от профильной организации 	определяются актуальным договором/соглашением

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

Не требуется.

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.

3.3.2. 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, Антивирус Касперского или другие аналогичные программные продукты, принятые для использования в СПбГУ в установленном порядке.

3.3.3. Характеристики специализированного оборудования

Специализированное оборудование не требуется.

3.3.4. Характеристики специализированного программного обеспечения

Специализированное программное обеспечение не требуется.

3.3.5. Перечень, объемы и характеристики требуемых расходных материалов

Бумага формата А4 для печати – 5 пачек,

Щетка для маркерной доски – 5 шт.,

Фломастеры водорастворимые для доски набор – 5 шт.

3.4. Информационное обеспечение

3.4.1. Список обязательной литературы

Не предусмотрено.

3.4.2. Список дополнительной литературы

Не предусмотрено.

3.4.3. Перечень иных информационных источников

Нормативно-правовые акты, судебная практика, официальные документы

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 16.08.2023 № 10755/1 // Санкт-Петербургский государственный университет: [сайт]. – URL: <https://spbu.ru/openuniversity/documents/o-praktike-obuchayushchihsya-po-osnovnym-obrazovatelnyim-programmam-0>.

Информационные ресурсы в сети Интернет

<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/EIDatabases>

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

Раздел 4. Разработчики программы

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