


Рабочая программа утверждена в составе учебного  
плана (-ов): № 22/5031/2

  
Заместитель начальника Управления образовательных  
программ Репина Е.М.

**Санкт-Петербургский государственный университет**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРАКТИКИ**

Учебная практика (ознакомительная практика)  
Educational Practice (Introductory Practice)

**Язык(и) обучения**

русский

Трудоемкость в зачетных единицах: 7

Регистрационный номер рабочей программы: 069122

Санкт-Петербург

## **Аннотация**

Учебная практика обучающихся является частью основной образовательной программы высшего образования бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки «Юриспруденция» для очно-заочной формы ускоренного обучения. В процессе прохождения учебной практики обучающиеся по указанной образовательной программе получают первичный опыт определённых видов профессиональной деятельности, формируют профессиональные компетенции, комплексно осваивая знания, умения и навыки, соответствующие видам профессиональной деятельности по направлению «Юриспруденция». Рабочая программа учебной практики определяет порядок организации, проведения и подведения итогов учебной практики.

## **Раздел 1. Характеристики практики**

### **1.1. Цели и задачи практики**

1.1.1. Цели практики: комплексное освоение обучающимися в бакалавриате по очно-заочной форме ускоренного обучения по направлению «Юриспруденция» профессиональных знаний, умений, навыков и получение первичного опыта профессиональной деятельности, формирование на этой основе квалификационных компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными стандартами<sup>1</sup>, требованиями рынка труда и организаций-работодателей.

1.1.2. Задачи практики:

- ознакомление обучающихся со спецификой профессиональной деятельности по направлению подготовки «Юриспруденция»; приобретение практического опыта выполнения определённых видов юридической работы;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе освоения основной образовательной программы по учебным дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции,
- приобретение и развитие 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:
  - приобретение первичного опыта конкретных видов профессиональной деятельности, в том числе в области юридического консультирования;
  - приобретение навыков самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практики,
  - профессиональная адаптация обучающихся.

### **1.2. Вид практики**

- Учебная практика.

#### **1.2.1. Дополнительные характеристики**

- Дополнительными типами проведения практики являются:

1.2.1.1. 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.

---

<sup>1</sup> По мере утверждения профессиональных стандартов.

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

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 Лен. обл., на основании заключённых СПбГУ договоров о практике обучающихся;
- В профильных организациях (у индивидуальных предпринимателей), работниками которых являются обучающиеся, осуществляющие профессиональную деятельность по направлению подготовки «Юриспруденция» или в профильные организации на основании договора, заключенного между студентом 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 «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 выездной практики**

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

- В профильных организациях, расположенных вне пределов Санкт-Петербурга и Лен.обл., на основании заключённых СПбГУ договоров о практике обучающихся;
- В организациях, расположенных вне пределов Санкт-Петербурга и Лен.обл., 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.

#### **1.4. Дополнительные характеристики формы проведения практики**

1.4.1.1. Практика может проводиться параллельно с учебными занятиями – по 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 - 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, предусмотренных образовательной программой;  
- 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 учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **1.6. Перечень обязательных для учета профессиональных стандартов**

Пополняется по мере утверждения профессиональных стандартов.

#### **1.7. Формируемые результаты обучения**

##### **1.7.1. Перечень профессиональных компетенций, формирующих академическую 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
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

1.	Юридический анализ	ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Знать систему источников права, закономерности развития права  Уметь анализировать правовые нормы в их системе	ОПК-1.1. Знает систему источников права, закономерности развития права ОПК-1.2. Анализирует правовые нормы в их системе
2.	Решение юридических проблем	ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать нормативную базу применительно к конкретной ситуации  Демонстрировать навык предложения вариантов правовой квалификации	ОПК-2.1. Определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуации и предлагает варианты правовой квалификации
3.	Юридическая экспертиза	ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	Демонстрировать навык анализа материалов на предмет соответствия нормативным актам  Уметь формулировать аргументы с учетом специфики представленных на экспертизу материалов	ОПК-3.1. Участвует в анализе материалов на предмет соответствия нормативным актам ОПК-3.2. Формулирует аргументы с учетом специфики представленных на экспертизу материалов
4.	Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	Уметь применять различные приемы толкования правовых актов  Уметь выработать различные подходы к преодолению пробелов и коллизий	ОПК-4.1. Применяет различные приемы толкования правовых актов ОПК-4.2. Выработывает различные подходы к преодолению пробелов и коллизий
5.	Юридическая аргументация	ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Уметь выстраивать логически верно, аргументированно и ясно устную и письменную речь Владеть профессиональной юридической лексикой	ОПК-5.1. Умеет выстраивать логически верно, аргументированно и ясно устную и письменную речь ОПК-5.2. Корректно использует профессиональную юридическую лексику
6.	Юридическое письмо	ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов  Демонстрировать навык участия в подготовке проектов правовых актов	ОПК-6.1. Знает структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов ОПК-6.2. Участвует в подготовке проектов правовых актов

7.	Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Знать принципы этики юриста, в том числе антикоррупционные стандарты поведения	ОПК-7.1. Знает и соблюдает принципы этики юриста, в том числе антикоррупционные стандарты поведения
8.	Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Уметь использовать различные источники для получения юридически значимой информации  Владеть навыками использования баз данных в профессиональной деятельности при соблюдении информационной безопасности	ОПК-8.1. Умеет использовать различные источники для получения юридически значимой информации ОПК-8.2. Владеет навыками использования баз данных в профессиональной деятельности при соблюдении информационной безопасности
9.	Информационные технологии	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Уметь решать задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий.	ОПК-9.1. Решает задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий.
10	Академический аспект профессиональной деятельности	ПКА-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Уметь решать профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПКА-1.1. Решает профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
11	Академический аспект профессиональной деятельности	ПКА-2 Способен обеспечивать законность и правопорядок, общественную безопасность и личную безопасность граждан, охранять общественный порядок	Уметь решать профессиональные задачи, обеспечивая защиту прав и свобод граждан и охрану общественного порядка	ПКА-2.1. Решает профессиональные задачи, обеспечивая защиту прав и свобод граждан и охрану общественного порядка

12	Академический аспект профессиональной деятельности	ПКА-3 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Демонстрировать навык соблюдения принципа уважения чести и достоинства личности, защиты прав и свобод человека и гражданина	ПКА-3.1.Соблюдает принцип уважения чести и достоинства личности, защищает права и свободы человека и гражданина
13	Практический аспект профессиональной деятельности	ПКП-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Демонстрировать навык принятия решений и совершения юридически значимых действий в соответствии с законом	ПКП-1.1.Принимает решения и совершает юридически значимые действия в соответствии с законом
14	Практический аспект профессиональной деятельности	ПКП-2 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Уметь выявлять факты, имеющие юридическое значение, и определять нормативную базу применительно к конкретной ситуации	ПКП-2.1 Выявляет факты, имеющие юридическое значение, и определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуации
15	Практический аспект профессиональной деятельности	ПКП-3 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Уметь формулировать и письменно излагать правовую позицию в юридической документации  Уметь обосновывать решения, обеспечивая их практическую реализацию	ПКП-3.1. Формулирует и письменно излагает правовую позицию в юридической документации  ПКП-3.2.Обосновывает решения, обеспечивая их практическую реализацию
16	Практический аспект профессиональной деятельности	ПКП-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Уметь анализировать фактические обстоятельства конкретного дела  Демонстрировать навык подготовки юридического заключения и юридической консультации	ПКП-4.1. Анализирует фактические обстоятельства конкретного дела ПКП-4.2. Участвует в подготовке юридического заключения и юридической консультации
17	Практический аспект профессиональной деятельности	ПКП-5 Способен осуществлять мониторинговые исследования и использовать их результаты в практической деятельности и научных исследованиях	Уметь собирать, обобщать и анализировать практику применения законодательства  Уметь использовать результаты мониторинга правоприменения для решения практических задач	ПКП-5.1 Собирает, обобщает и анализирует практику применения законодательства ПКП-5.2 Использует результаты мониторинга правоприменения для решения практических задач
18	Практический аспект профессиональной деятельности	ПКП-6 Способен понимать значение информации и информационных	Уметь применять современные информационные технологии в	ПКП-6.1 Применяет современные информационные технологии в профессиональной деятельности

	деятельности	ресурсов в развитии юриспруденции, основных методов обработки правовой информации на основе современных цифровых технологий, а также особенности применения и толкования права в условиях цифровой экономики	профессиональной деятельности	
--	--------------	--	-------------------------------	--

В результате прохождения учебной практики обучающийся:

- должен приобрести необходимые профессиональные компетенции, применяя соответствующие знания, умения и навыки в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практики;
- должен знать содержание и направленность программы учебной практики; методику подведения итогов и критерии оценивания учебной практики.

## Раздел 2. Организация, структура и содержание практики

### 2.1. Организация практики

1. Учебная практика обучающихся, проводимая на основании данной Рабочей программы, является частью основной образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки «Юриспруденция» для очно-заочной формы обучения по сокращенной программе.

2. Учебная практика организуется для обучающихся:

- не имеющих постоянного места работы по юридической специальности в течение третьего 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. Руководство учебной практикой обучающихся по основной образовательной программе высшего образования бакалавриата по направлению «Юриспруденция» осуществляет руководитель практик по направлению юриспруденция СПбГУ.

4. 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).

5. Для формирования результатов обучения в ходе практики используются следующие виды учебной работы:

А. Консультации, в том числе потоковые консультации:

- Установочная консультация по учебной практике (в объёме, указанном в п. 2.2.1 Рабочей программы);

Б. Самостоятельная работа под руководством преподавателя:



Б.1. - Комплексное освоение обучающимися профессиональной деятельности по направлению «Юриспруденция» (в объёме, указанном в п. 2.2.1 Рабочей программы) в следующих организациях:

- 1) организация, с которой СПбГУ заключён договор о практиках обучающихся (п. 1.3.1.1, 1.3.2.1 Рабочей программы);
- 2) организация, работником которой является обучающийся, осуществляющий профессиональную деятельность по направлению подготовки «Юриспруденция» (п. 1.3.1.1, 1.3.2.1 Рабочей программы),
- 3) Санкт-Петербургский государственный университет, в структурных подразделениях которого может осуществляться профессиональная деятельность по направлению «Юриспруденция» (п. 1.3.1.1 Рабочей программы).

Б.2. - Разработка и оформление учебно-методических документов в ходе и по результатам прохождения практики (в объёме, указанном в п. 2.2.1 Рабочей программы).

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

6. При решении вопроса об индивидуальном направлении на практику в профильные организации на основании договоров о практике учитываются условия, указанные в п. 1.5.1 Рабочей программы, предпочтения обучающихся (выраженные в личных заявлениях), а в случаях образования конкурса в конкретную принимающую на практику организацию – 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.

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

8. 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.

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.

### 2.1.1. Основная практика

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся				
Ко л мо ду ль	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Об ъём	Гр упп

	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.)		
<b>ОСНОВНАЯ ТРАЕКТОРИЯ</b>																		
очно-заочная форма обучения (сокращенная программа)																		
Семестр 5			2						1		105		144				0	7
			10-60						10-60		1-1		1-1					
ИТОГО			2						1		105		144					7

<b>Виды, формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</b>						
Код модуля 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
Семестр 5			зачёт, устно, традиционная форма	по графику промежуточной аттестации		

## 2.2. Структура и содержание практики

### 2.2.1. Структура практики

**Курс по сокращенной программе**

**Траектория 5 семестра**

**Очно-заочная форма обучения (сокращенная программа):**

основная образовательная программа высшего образования бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»

Период обучения (модуль): **Семестр 5**

Наименование темы (раздела, части)	Вид учебных занятий	Количество часов
1. Установочная консультация по учебной практике (по темам, указанным в подп. 1 п. 2.2.2 Рабочей программы)	Консультации	2
2. Освоение обучающимися в организациях, указанных в п. 2.1 Рабочей программы, соответствующих видов профессиональной деятельности	Самостоятельная работа под руководством преподавателя (осуществление профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практик по направлению юриспруденция СПбГУ и руководителями практики от профильных организаций)	105
3. Разработка и оформление учебно-методических документов с учётом материалов установочной консультации в ходе и по результатам прохождения практики	Самостоятельная работа под руководством преподавателя (с представлением учебно-методических документов: индивидуального плана учебной практики, отчёта о прохождении учебной практики с приложениями: дневник учебной практики, проекты подготовленных юридических	144

	документов, результаты обобщения юридической практики и т.п.)	
--	---	--

Прохождение учебной практики в профильной организации составляет 105 академических часов (или 79 астрономических часов).

### 2.2.2. Содержание практики

Содержание практики составляют следующие виды учебной работы:

1. Установочная консультация по учебной практике в порядке проведения потоковых консультаций по темам:

- Общие цели и задачи учебной практики. Содержание учебной практики. Порядок организации, проведения и подведения итогов учебной практики. Содержание нормативно-правовых источников, рабочей программы учебной практики. Выбор места прохождения учебной практики, проведение конкурсного отбора.

- Порядок направления на практику. Содержание практической деятельности в сфере профессиональных интересов принимающей организации.

- Разработка и выполнение индивидуального плана учебной практики (с представлением индивидуальных планов учебной практики).

- Подготовка отчёта по итогам учебной практики. Порядок промежуточной аттестации (с представлением отчётов о прохождении учебной практики).

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. Разработка и оформление учебно-методических документов с учётом материалов установочной консультации в ходе и по результатам прохождения практики (индивидуального плана учебной практики, отчёта о прохождении учебной практики с приложениями: дневника учебной практики, проектов подготовленных юридических документов, результатов обобщения юридической практики и т.п.) осуществляется в рамках такого вида учебной работы, как самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя.

## **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 учебной практики является промежуточной аттестацией по соответствующей практике 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 учебной практики для обучающихся по основной образовательной программе высшего образования бакалавриата по направлению «Юриспруденция» по очно-заочной форме ускоренного обучения, индивидуальный план учебной практики, а также документы, публикуемые на сайте на странице «Практики» по направлению юриспруденция, документы электронной рассылки, материалы установочных консультаций.

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

1. Условиями получения промежуточной аттестации по учебной практике являются:

- 1) представление отчёта о прохождении учебной практики, отвечающего установленным требованиям, через систему Blackboard;
- 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 учебной практики является индивидуальный план учебной практики. 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 учебной практики 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 практики по направлению юриспруденция СПбГУ на утверждение. Форма индивидуального плана учебной практики с примечаниями к порядку его оформления публикуется на сайте на странице «Практики обучающихся» по направлению юриспруденция.

3. Требования к отчёту обучающегося о практике:

- 1) Отчёт о прохождении учебной практики составляется обучающимся в письменной форме.
- 2) Минимальный объём отчёта – 4 тысяч знаков без пробелов, без учёта титульного листа, шрифт 14, интервал 1,5;
- 3) Содержание отчёта должно отражать:
  - содержание практической деятельности во время прохождения учебной практики;
  - достижение цели и результатов учебной практики;
  - освоение квалификационных профессиональных компетенций, знаний, умений, навыков, определённых в п. 1.7, 1.8 Рабочей программы, в соответствии с индивидуальным планом учебной практики.

В качестве составной части в отчёт может быть включен дневник учебной практики.

4) В отчёте должен быть указан срок прохождения практики.

5) Отчёт должен быть подписан обучающимся и заверен по месту прохождения учебной практики.

К отчёту прилагается отзыв о прохождении учебной практики обучающимся, выданный по месту прохождения учебной практики.

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

4. Невыполнение программы учебной практики обучающимися без уважительных причин (непрохождение практики, непредставление отчёта по практике в установленный срок или получение отрицательной оценки при аттестации по практике) свидетельствует о невыполнении студентом 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 практик по направлению юриспруденция.

### **3.1.3. Методические материалы для руководителя практик по направлению юриспруденция от СПбГУ и руководителей практик от профильных организаций**

Методическое обеспечение прохождения практики включает Рабочую программу учебной практики для обучающихся по основной образовательной программе высшего образования бакалавриата по направлению «Юриспруденция» по очно-заочной форме ускоренного обучения, индивидуальный план учебной практики.

#### **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 результатам прохождения учебной практики.

- Проведение 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, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья используются оценочные средства, адаптированные для таких обучающихся с учётом 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 учебной практике 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 практики обучающимся, выданный по месту прохождения практики.

2. Состав комиссии, формируемой в целях проведения аттестации по учебной практике, утверждается соответствующим приказом. Возглавляет комиссию руководитель практик по направлению 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% (<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>).

№	Код индикатора и индикатор достижения универсальной компетенции	Контрольно-измерительные материалы (КИМ) (тестовые вопросы, контрольные задания, кейсы и пр.)
1.	1	2
1.	ОПК-1.1. Знает систему источников права, закономерности развития права	- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на знании особенностей формирования, функционирования и развития права; - практические задания (кейсы), предполагающие анализ конкретной ситуации на основе обязательного использования нормативного материала, правоприменительной практики и доктринальных источников.
2.	ОПК-1.2. Анализирует правовые нормы в их системе	- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на системном анализе правовых норм; - практические задания (кейсы), предполагающие анализ конкретной ситуации, на основе использования норм различной отраслевой принадлежности.
3.	ОПК-2.1. Определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуации и предлагает варианты правовой квалификации	- практические задания (кейсы), предполагающие анализ конкретной ситуации с целью выявления фактов, имеющих правовое значение. и подлежащих применению правовых норм.
4.	ОПК-3.1. Участвует в анализе материалов на предмет соответствия нормативным актам	- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на правовом анализе фактического материала.
5.	ОПК-3.2. Формулирует аргументы с учетом специфики представленных на экспертизу материалов	- практические задания (кейсы), предполагающие аргументированную оценку экспертного мнения по вопросам правовой квалификации.

6.	ОПК-4.1. Применяет различные приемы толкования правовых актов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на применении различных приемов толкования правовых актов;</li> <li>- практические задания (кейсы), предполагающие анализ конкретной ситуации, на основе обязательного использования различных приемов толкования правовых актов.</li> </ul>
7.	ОПК-4.2. Вырабатывает различные подходы к преодолению пробелов и коллизий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на применении различных подходов к преодолению пробелов и коллизий;</li> <li>- практические задания (кейсы), предполагающие анализ подлежащих применению в конкретной ситуации нормативных актов с учетом возможных правовых пробелов и коллизий.</li> </ul>
8.	ОПК-5.1. Умеет выстраивать логически верно, аргументированно и ясно устную и письменную речь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы, предполагающие развернутый, логически связный, аргументированный ответ;</li> <li>- практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи в виде грамотно изложенного связного текста, позволяющего проследить логику рассуждений и оценить лежащие в основе решения выводы.</li> </ul>
9.	ОПК-5.2. Корректно использует профессиональную юридическую лексику	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы, предполагающие толкование юридических терминов, использование профессиональной юридической лексики;</li> <li>- практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи с использованием юридических терминов, конструкций, определений.</li> </ul>
10.	ОПК-6.1. Знает структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на знании структуры нормативных правовых актов и иных юридических документов.</li> </ul>
11.	ОПК-6.2. Участвует в подготовке проектов правовых актов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи, связанной с подготовкой проекта правового акта или его отдельных частей.</li> </ul>
12.	ОПК-7.1. Знает и соблюдает принципы этики юриста, в том числе антикоррупционные стандарты поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы, предполагающие знание принципов этики юриста, антикоррупционных стандартов поведения;</li> <li>- практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи, связанной с соблюдением принципов этики юриста и антикоррупционных стандартов поведения.</li> </ul>
13.	ОПК-8.1. Умеет использовать различные источники для получения юридически значимой информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы, предполагающие использование различных источников для получения юридически значимой информации</li> <li>- практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи на основе правовой информации, полученной из правовых баз данных.</li> </ul>
14.	ОПК-8.2. Владеет навыками использования баз данных в профессиональной деятельности при соблюдении информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы, предполагающие использование баз данных в профессиональной деятельности при соблюдении информационной безопасности;</li> <li>- практические задания (кейсы), предполагающие баз данных в профессиональной деятельности при соблюдении информационной безопасности.</li> </ul>
15.	ОПК-9.1. Решает задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы, предполагающие знание основ профессиональной деятельности в части использования современных информационных технологий;</li> <li>- практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи с использованием современных информационных технологий.</li> </ul>

16.	ПКА-1.1. Решает профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	- теоретические вопросы, предполагающие знание основ профессиональной деятельности в части использования современных информационных технологий; - практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи с использованием современных информационных технологий.
17.	ПКА-2.1. Решает профессиональные задачи, обеспечивая защиту прав и свобод граждан и охрану общественного порядка	- теоретические вопросы, предполагающие анализ законодательства с учетом необходимости защиты прав и свобод граждан и обеспечения охраны общественного порядка; - практические задания (кейсы), предполагающие решение профессиональной задачи, направленной на обеспечение защиты прав и свобод граждан и охраны общественного порядка
18.	ПКА-3.1. Соблюдает принцип уважения чести и достоинства личности, защищает права и свободы человека и гражданина	- теоретические вопросы, предполагающие применение принципа уважения чести и достоинства личности, защиты прав и свобод человека и гражданина; - практические задания (кейсы), предполагающие решение профессиональной задачи с учетом необходимости соблюдения принципа уважения чести и достоинства личности, защиты прав и свобод человека и гражданина
19.	ПКП-1.1. Принимает решения и совершает юридически значимые действия в соответствии с законом	- теоретические вопросы, предполагающие формулирование правовой позиции на основании действующего законодательства; - практические задания (кейсы), направленные на решение профессиональной задачи в соответствии с действующим законодательством.
20.	ПКП-2.1. Выявляет факты, имеющие юридическое значение, и определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуации	- теоретические вопросы, предполагающие аргументированный ответ, основанный на системном анализе нормативной базы; - практические задания (кейсы), предполагающие анализ конкретной ситуации с целью выявления фактов, имеющих правовое значение. и подлежащих применению правовых норм.
21.	ПКП-3.1. Формулирует и письменно излагает правовую позицию в юридической документации	- теоретические вопросы, предполагающие изложение правовой позиции в юридической документации; - практические задания (кейсы), предполагающие анализ позиций субъектов правоотношения (мнения заявителя, истца, ответчика, прокурора, защитника и др.).
22.	ПКП-3.2. Обосновывает решения, обеспечивая их практическую реализацию	- практические задания (кейсы), предполагающие обоснование избранного варианта правовой квалификации или аргументов в пользу невозможности выбора только одного варианта решения
23.	ПКП-4.1. Анализирует фактические обстоятельства конкретного дела	- практические задания (кейсы), предполагающие анализ конкретной ситуации с целью выявления фактов, имеющих правовое значение. и подлежащих применению правовых норм.
24.	ПКП-4.2. Участвует в подготовке юридического заключения и юридической консультации	- теоретические вопросы, предполагающие знание основ подготовки юридического заключения и юридической консультации; - практические задания (кейсы), предполагающие формулирование правовой позиции, которая может быть положена в основу юридического заключения и юридической консультации
25.	ПКП-5.1. Собирает, обобщает и анализирует практику применения законодательства	- теоретические вопросы, предполагающие поиск, обобщение и анализ правоприменительной практики;



26.	ПКП-5.2 Использует результаты мониторинга правоприменения для решения практических задач	- практические задания (кейсы), предполагающие формулирование правовой позиции с учетом результатов мониторинга правоприменительной практики
27.	ПКП-6.1 Применяет современные информационные технологии в профессиональной деятельности	- теоретические вопросы, предполагающие знание основ профессиональной деятельности в части использования современных информационных технологий; - практические задания (кейсы), предполагающие решение задачи с использованием современных информационных технологий.

### 3.1.3.3. Оценочные средства: контрольно-измерительные материалы и фонды оценочных средств (виды и примеры)

Не предусмотрены.

### 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 учебной практики, проекты подготовленных юридических документов, результатов обобщения юридической практики и т.п., отзыв о прохождении учебной практики обучающимся, выданный по месту прохождения учебной практики).

## 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 практики по направлению юриспруденция от СПбГУ	- из числа научно-педагогических работников, обладающих ученой степенью кандидата юридических наук или доктора юридических наук, и (или) имеющих опыт преподавательской и практической профессиональной деятельности по направлению «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.

### **3.2.2. 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**

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.

Для проведения потоковой консультации: компьютер с доступом к базам данных отраслевого отдела по направлению юриспруденция Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ, проектор, микрофон, динамики.

#### **3.3.3. Характеристики специализированного оборудования**

Не требуется.

#### **3.3.4. Характеристики специализированного программного обеспечения**

Не требуется.

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

Бумага формата А4 для печати, папки-регистраторы, маркеры.

### **3.4. Информационное обеспечение**

#### **3.4.1. Список обязательной литературы**

1. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2010 № 1241 (с посл. изм.). Режим доступа: <http://spbu.ru/structure/documents/ustav>

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-obuchayushchihya-po-osnovnym-obrazovatelnyim-programmam-0>

#### **3.4.2. Список дополнительной литературы**

Нет.

#### **3.4.3. Перечень иных информационных источников**

Устав СПбГУ <https://spbu.ru/openuniversity/documents/ustav-spbgu>

Положение о практике обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования Санкт-Петербургского государственного университета от 16.08.2023 № 10755/1 <https://spbu.ru/openuniversity/documents/o-praktike-obuchayushchihsya-po-osnovnym-obrazovatelny-programmam-0>

<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 Юридического отраслевого отдела им. Н.Г. Мацневой Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ <https://lib.law.spbu.ru/elektronnye-resursy>

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:

<https://ecat.library.spbu.ru/?id=EC>

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](http://cufts.library.spbu.ru/CRDB/SPBGU/browse?name=rures&resource_type=8)

#### **Раздел 4. Разработчик (-и) 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.