

Рабочая программа утверждена в составе
учебного плана (-ов): № 21/5107/1



Заместитель начальника Управления
образовательных программ Репина Е.М.

Санкт-Петербургский государственный университет

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ**

Производственная практика (правоприменительная практика)

Internship (Law Enforcement Practice)

Язык(и) обучения

русский

Трудоемкость в зачетных единицах: 9

Регистрационный номер рабочей программы: 069544

Санкт-Петербург

Аннотация

Производственная практика обучающихся является частью основных образовательных программ высшего образования бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки «Юриспруденция» для очной формы обучения, для очно-заочной формы обучения с применением средств электронного обучения, для очно-заочной формы ускоренного обучения, для очной формы обучения с углубленным изучением китайского языка и права КНР. В процессе прохождения производственной практики обучающиеся по указанным образовательным программам получают опыт профессиональной деятельности, формируют профессиональные компетенции, комплексно осваивая знания, умения и навыки, соответствующие видам профессиональной деятельности по направлению «Юриспруденция». Рабочая программа производственной практики определяет порядок организации, проведения и подведения итогов производственной практики.

Раздел 1. Характеристики практики

1.1. Цели и задачи практики

1.1.1. Цели практики: комплексное освоение обучающимися в бакалавриате по направлению «Юриспруденция» профессиональных знаний, умений, навыков и получение опыта профессиональной деятельности, формирование на этой основе квалификационных компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными стандартами¹, требованиями рынка труда и организаций-работодателей.

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 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 опыта конкретных видов профессиональной деятельности;
 - приобретение навыков самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практики,
 - профессиональная адаптация обучающихся.

1.2. Вид практики

- Производственная 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.

1.3. Способы проведения практики

¹ По мере утверждения профессиональных стандартов.

- Стационарная практика (в пределах Санкт-Петербурга) – основной способ проведения практики.
- 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, 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 «Юриспруденция», при наличии заключения Учебно-методической комиссии о соответствии выполняемых трудовых обязанностей рабочей программе практики, без заключения договоров о практике обучающихся СПбГУ;
- 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, на основании заключённых СПбГУ договоров о практике обучающихся;
- В профильных организациях (у индивидуальных предпринимателей) вне пределов Санкт-Петербурга, работниками которых являются обучающиеся, осуществляющие профессиональную деятельность по направлению подготовки «Юриспруденция», при наличии заключения Учебно-методической комиссии о соответствии выполняемых трудовых обязанностей рабочей программе практики, без заключения договоров о практике обучающихся СПбГУ.

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:

По видам практик, проводимых для обучающихся различных образовательных программ и форм обучения, – путём выделения в календарных учебных графиках непрерывного периода учебного времени для проведения каждой из производственных практик для обучающихся различных образовательных программ и форм обучения;

• Дискретно:

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

1.4.1. Дополнительные характеристики формы проведения практики

1.4.1.1. Практика может проводится 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)

Учебная практика.

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, предусмотренных образовательными программами;

- 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. Формируемые профессиональные компетенции:

Дисциплина участвует в формировании компетенций обучающихся по основным образовательным программам, установленных учебными планами по данной дисциплине.

№	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
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. Вырабатывает 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	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

		безопасности		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 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-2.1. Соблюдает принцип уважения чести и достоинства личности, защищает права и свободы человека и гражданина
12.	Академический аспект профессиональной деятельности	ПКА-3 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-3.1. Решает профессиональные задачи, обеспечивая защиту прав и свобод граждан и охрану общественного порядка
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	ПКП-2.1. Выявляет факты, имеющие юридическое значение, и определяет

			конкретной ситуации	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 ресурсов в развитии юриспруденции, основных методов обработки правовой информации на основе современных цифровых технологий, а также особенности применения и толкования права в условиях цифровой	Уметь применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности	ПКП-6.1. Применяет современные информационные технологии в профессиональной деятельности

		экономики		
19.	Практический аспект профессиональной деятельности	ПКП-7 Способен использовать китайский язык как средство делового и профессионального общения	<p>Уметь грамотно и доступно излагать профессиональную информацию</p> <p>Уметь организовать продуктивное взаимодействие в профессиональной среде</p>	<p>ПКП-7.1. Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурной коммуникации с учетом национальных и этнокультурных особенностей</p> <p>ПКП-7.2. Владеет навыками организации продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных особенностей; навыками преодоления коммуникативных, образовательных, этнических и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявления разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>
20.	Практический аспект профессиональной деятельности	ПКП-8 Способен применять основы законодательства Китайской Народной Республики в практической деятельности	Демонстрировать навык анализа, составления и оформления правовых актов, обеспечения соблюдения норм правоприменительной практики	ПКП-8.1. Определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуации и предлагает варианты правовой квалификации с учетом законодательства Китайской Народной Республики

21.	Практический аспект профессиональной деятельности	ПКП-9 Способен применять знание основных географических, этнографических, экономических и социально-политических характеристик Китайской Народной Республики, традиций, деловой культуры и этикета поведения	Знать основные принципы организации деловых контактов.	ПКП-9.1. Знает психологические основы социального взаимодействия с партнерами из КНР, направленное на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов с учетом основных географических, этнографических, экономических и социально-политических характеристик КНР.

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

1.8. Сопоставление формируемых профессиональных компетенций с обобщенными трудовыми функциями¹

1. В процессе прохождения производственной практики обучающийся по основным образовательным программам высшего образования бакалавриата по направлению «Юриспруденция» формирует профессиональные компетенции, комплексно осваивая знания, умения и навыки, соответствующие видам профессиональной деятельности, указанные в таблице в п. 1.8.1 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 По мере утверждения профессиональных стандартов.

Профессиональные компетенции	Обобщенные трудовые функции
Нормотворческая деятельность	
<p>ПКА-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</p> <p>ПКП-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.</p>	<p>- Разработка нормативно-правовых актов и их подготовка к реализации.</p> <p>Для достижения данной квалификации: <u>- По результатам практики обучающийся должен иметь углублённые знания о предмете профессиональной деятельности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - правовое регулирование отношений в соответствующей сфере нормотворческой деятельности; отраслевое законодательство, механизмы функционирования межотраслевых институтов; - тенденции реформирования правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере нормотворческой деятельности на современном этапе; - закономерности развития юридической практики, её значение в механизме правового регулирования в соответствующей сфере нормотворческой деятельности; - состояние и развитие международно-правового регулирования, зарубежного законодательства и юридической практики в соответствующей предметной области;¹ - нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), в которых осуществляется нормотворческая деятельность; - методы проведения юридического анализа получаемой правовой информации, оценки документов; этапы анализа и разработки нормативных правовых актов; - структура, требования к содержанию и оформлению нормативных правовых актов; - делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами; документооборот соответствующей организации; <p><u>- По результатам практики обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ правовых отношений, являющихся объектами нормотворческой деятельности;

¹ Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для разработки правовых норм в соответствующих сферах нормотворческой деятельности; - участвовать в подготовке нормативных правовых актов; - толковать правовые акты; - проводить экспертизу правовых актов; - аргументировать свои решения; отстаивать свою позицию в устной полемике;
	<p><u>- По результатам практики обучающийся должен обладать навыками:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки проектов нормативных правовых актов; - методикой проведения юридического анализа получаемой правовой информации, оценки документов, имеющих значение для осуществления правотворческой деятельности; - правильного и полного отражения результатов правотворческой деятельности в правовых актах; - составления юридических заключений, включающих описание выявленных рисков и возможные рекомендации; - навыками публичной речи, ведения дискуссии и полемики; - консультирования заинтересованных лиц по правовым вопросам; - необходимыми навыками профессионального владения иностранным языком;¹ - владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности; - работы в коллективе, организации делового общения; - навыками делопроизводства в соответствующих организациях.
Правоприменительная	деятельность
<p>ПКА-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой</p>	<p>- Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p>

¹ Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

Специальные требования, связанные со знанием иностранных языков и степенью владения ими, могут быть определены в договорах о практиках обучающихся, заключаемых СПбГУ с принимающими для прохождения практики организациями, правилами конкурсного отбора практикантов в принимающих организациях (см. п. 1.5 Рабочей программы), а также специальными условиями образовательных программ.

<p>культуры;</p> <p>ПКА-2 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;</p> <p>ПКА-3 Способен обеспечивать законность и правопорядок, общественную безопасность и личную безопасность граждан, охранять общественный порядок;</p> <p>ПКП-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>ПКП-2 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</p> <p>ПКП-3 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</p> <p>ПКП-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p>- Составление юридических документов.</p> <p>Для достижения данной квалификации:</p> <p><u>- По результатам практики обучающийся должен иметь углублённые знания о предмете профессиональной деятельности:</u></p> <p>- правовое регулирование отношений в соответствующей сфере правоприменительной деятельности, тенденции его развития; соответствующее отраслевое законодательство, механизмы функционирования межотраслевых институтов;</p> <p>- закономерности развития правоприменительной практики в соответствующей сфере предметной деятельности;</p> <p>- состояние и развитие международно-правового регулирования, зарубежного законодательства и правоприменительной практики в соответствующей предметной области;¹</p> <p>- нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), в которых осуществляется правоприменительная деятельность;</p> <p>- методы проведения правового анализа получаемой по юридическому делу информации, оценки документов; этапы анализа и составления правоприменительных актов;</p> <p>- структура, требования к содержанию и оформлению правоприменительных актов;</p> <p>- делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами; документооборот соответствующей организации;</p> <p><u>- По результатам практики обучающийся должен уметь:</u></p> <p>- осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах правоприменительной деятельности;</p> <p>- проводить анализ юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной деятельности;</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ судебной и административной практики; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - толковать нормативные правовые акты; - принимать в пределах соответствующей профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией норм материального и процессуального права; - аргументировать принятые решения; отстаивать свою позицию в устной полемике; - обеспечивать реализацию актов применения права; <p><u>- По результатам практики обучающийся должен обладать навыками:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки проектов правоприменительных актов; составления иных юридических документов; - правильно и полно отражать результаты правоприменительной деятельности в правовых актах; - методикой проведения юридического анализа получаемой правовой и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; - навыками устных, в том числе публичных выступлений, ведения дискуссии и полемики; - участия в судебных заседаниях; - консультирования заинтересованных лиц по правовым вопросам; - необходимыми навыками профессионального владения иностранным языком;¹ - владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности; - работы в коллективе, организации делового общения с учётом; - навыками делопроизводства в соответствующих правоприменительных органах.
Правоохранительная деятельность	

¹ Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

Специальные требования, связанные со знанием иностранных языков и степенью владения ими, могут быть определены в договорах о практиках обучающихся, заключаемых СПбГУ с принимающими для прохождения практики организациями, правилами конкурсного отбора практикантов в принимающих организациях (см. п. 1.5 Рабочей программы), а также специальными условиями образовательных программ.

<p>ПКА-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</p> <p>ПКА-2 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;</p> <p>ПКА-3 Способен обеспечивать законность и правопорядок, общественную безопасность и личную безопасность граждан, охранять общественный порядок;</p> <p>ПКП-1 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>ПКП-3 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</p> <p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; - Охрана общественного порядка; - Предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование правонарушений; - Защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности. <p>Для достижения данной квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>По результатам практики обучающийся должен иметь углублённые знания о предмете профессиональной деятельности:</u> - правовое регулирование отношений в соответствующей сфере правоохранительной деятельности, тенденции его развития; соответствующее отраслевое законодательство, механизмы функционирования межотраслевых институтов; - закономерности развития юридической практики, её значение в механизме правового регулирования в соответствующей сфере профессиональной деятельности; - состояние и развитие международно-правового регулирования в соответствующей предметной области; - нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), которыми осуществляется правоохранительная деятельность; - методы проведения правового анализа получаемой по юридическому делу информации, оценки документов; этапы анализа и составления специальных юридических документов; - структура, требования к содержанию и оформлению специальных юридических документов; - общая и специальная методология получения юридических знаний; основы современной естественнонаучной картины мира, используемые в соответствующей области юридической деятельности;¹ - делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами; документооборот соответствующей организации; - <u>По результатам практики обучающийся</u>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

	<p><u>должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах правоохранительной деятельности; - обосновывать и принимать в пределах правоохранительной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; - принимать участие в обеспечении законности и правопорядка, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности; - участвовать в выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании правонарушений; <p><u>По результатам практики обучающийся должен обладать навыками:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - составления юридических документов в ходе осуществления правоохранительной деятельности; - методикой проведения юридического анализа получаемой правовой и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в ходе правоохранительной деятельности; - правильно и полно отражать результаты правоохранительной деятельности в правовых актах; - методиками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений; - основами методологии научного исследования;¹ - владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности; - работы в коллективе, организации делового общения; - навыками делопроизводства в соответствующих правоохранительных органах.
Экспертно-консультационная	деятельность
<p>ПКА-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;</p> <p>ПКА-2 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Консультирование по вопросам права; - Осуществление правовой экспертизы документов. <p>Для достижения данной квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>По результатам практики обучающийся должен иметь углублённые знания о предмете профессиональной деятельности:</u>

¹ Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

<p>и гражданина;</p> <p>ПКА-3 Способен обеспечивать законность и правопорядок, общественную безопасность и личную безопасность граждан, охранять общественный порядок;</p> <p>ПКП-2 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</p> <p>ПКП-3 Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p>ПКП-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права;</p> <p>ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;</p> <p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>- правовое регулирование отношений в соответствующей сфере консультационной, экспертной деятельности, тенденции его развития; соответствующее отраслевое законодательство, механизмы функционирования межотраслевых институтов;</p> <p>- закономерности развития юридической практики, её значение в механизме правового регулирования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- состояние и развитие международно-правового регулирования, зарубежного законодательства и юридической практики в соответствующей предметной области;¹</p> <p>- нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), в которых осуществляется консультационная, экспертная деятельность;</p> <p>- методы проведения правового анализа получаемой по юридическому делу информации, оценки документов; этапы анализа и составления специальных юридических документов;</p> <p>- структура, требования к содержанию и оформлению специальных юридических документов;</p> <p>- общая и специальная методология получения юридических знаний; основы современной естественнонаучной картины мира, используемые в соответствующей области юридической деятельности;²</p> <p>- делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами; документооборот соответствующей организации;</p> <p><u>- По результатам практики обучающийся должен уметь:</u></p> <p>- осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах консультационной, экспертной деятельности;</p> <p>- проводить анализ юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами консультационной, экспертной деятельности;</p> <p>- проводить анализ судебной и административной практики;</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

² Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

- толковать и применять нормативные правовые акты;
- давать квалифицированные юридические заключения при осуществлении конкретных видов юридической деятельности;
- осуществлять юридическую экспертизу правовых актов;
- аргументировать свои решения; отстаивать свою позицию в устной полемике;

- По результатам практики обучающийся должен обладать навыками:

- подготовки юридических документов; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- методикой проведения юридического анализа получаемой правовой и фактической информации по юридическому делу, оценки документов;
- составления юридических заключений в конкретных сферах юридической деятельности, включающих описание выявленных рисков и возможные рекомендации;
- владения основами методологии научного исследования;¹
- консультирования заинтересованных лиц по правовым вопросам;
- осуществления разъяснительной работы среди населения по правовым вопросам;
- навыками устных, в том числе публичных выступлений, ведения дискуссии и полемики;
- ведения деловых переговоров;
- участия в судебных заседаниях;
- необходимыми навыками профессионального владения иностранным языком;²
- владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности;
- работы в коллективе, организации делового

¹ Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

² Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

Специальные требования, связанные со знанием иностранных языков и степенью владения ими, могут быть определены в договорах о практиках обучающихся, заключаемых СПбГУ с принимающими для прохождения практики организациями, а также правилами конкурсного отбора практикантов в принимающих организациях (см. п. 1.5 Рабочей программы), а также специальными условиями образовательных программ.

общения;
 - навыками делопроизводства в организациях, в которых осуществляется консультационная, экспертная деятельность.

Раздел 2. Организация, структура и содержание практики

2.1. Организация практики

1. Производственная практика обучающихся является частью основных образовательных программ высшего образования бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки «Юриспруденция» для очной формы обучения, для очно-заочной формы обучения с применением средств электронного обучения, для очно-заочной формы ускоренного обучения, для очной формы обучения с углубленным изучением китайского языка и права КНР.

2. Руководство производственной практикой обучающихся по основным образовательным программам высшего образования бакалавриата по направлению «Юриспруденция» осуществляет руководитель практик по направлению юриспруденция СПбГУ.

3. 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).

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

А. Консультации, в том числе потоковые консультации:

- Установочные консультации по производственной практике (в объеме, указанном в п. 2.2.1 Рабочей программы);

Б. Самостоятельная работа под руководством преподавателя:

- Комплексное освоение обучающимся профессиональной деятельности по направлению «Юриспруденция» (в объеме, 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).

В. Самостоятельная работа под руководством преподавателя, самостоятельная работа с использованием методических материалов, промежуточная аттестация (самостоятельная работа):

- Разработка и оформление учебно-методических документов в ходе и по результатам прохождения практики (в объеме, 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 производственную практику в каждом текущем учебном году для обучающихся различных образовательных программ и форм обучения, публикуются.

5. 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.

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

7. 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.

2.1.1. Основная практика

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся																	
Код модуля в составе дисциплины, практики и т.п.	Контактная работа обучающихся с преподавателем											Самостоятельная работа			Объём активных и интерактивных форм учебных занятий	Трудоёмкость	
	лекции	семинары	консультации	практические занятия	лабораторные работы	контрольные работы	коллоквиумы	текущий контроль	промежуточная аттестация	итоговая аттестация	под руководством преподавателя	в присутствии преподавателя	сам. раб. с использованием методических материалов	текущий контроль (сам раб.)			промежуточная аттестация (сам раб.)
ТРАЕКТОРИЯ 8 СЕМЕСТРА																	
очная форма обучения																	
Семестр 8			12					1		252			57		2		9
			10-100					10-100		1-1			1-1		1-1		
ИТОГО			12					1		252			57		2		9

Виды, формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
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
ТРАЕКТОРИЯ 8 СЕМЕСТРА						
очная форма обучения						
Семестр 8			зачёт, устно, традиционная форма	по графику промежуточной аттестации		

2.2. Структура и содержание практики

2.2.1. Структура

Период обучения (модуль): Семестр 8

Наименование темы (раздела, части)	Вид учебных занятий	Количество часов
1. Установочные консультации по производственной практике (по темам, указанным в подп. 1 п. 2.2.2 Рабочей программы)	Консультации	12
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)	252
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, отчёта о прохождении производственной практики с приложениями: дневник производственной практики, проекты подготовленных юридических документов, результаты обобщения юридической практики и т.п.)	57
	Промежуточная аттестация: самостоятельная работа (с представлением учебно-методических документов: индивидуального плана производственной практики, отчёта о прохождении производственной практики с приложениями: дневник производственной практики, проекты подготовленных юридических документов, результаты обобщения	2

Прохождение производственной практики в профильной организации составляет 252 академических часа (или 189 астрономических часов).

2.2.2. Содержание

Содержание практики составляют следующие виды учебной работы:

1. Установочные консультации по производственной практике в порядке проведения потоковых консультаций по темам:

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

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

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

- Подготовка отчёта по итогам производственной практики. Порядок промежуточной аттестации (с представлением отчётов о прохождении производственной 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 установочных консультаций в ходе и по результатам прохождения практики (индивидуального плана производственной практики, отчёта о прохождении производственной практики с приложениями: дневника производственной практики, проектов подготовленных юридических документов, результатов обобщения юридической практики и т.п.) осуществляется в рамках следующих видов учебной работы: самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя, самостоятельная работа обучающихся с использованием методических материалов, промежуточная аттестация (самостоятельная работа).

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 производственной 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 производственной практики для обучающихся по основным образовательным программам высшего образования бакалавриата по направлению «Юриспруденция», индивидуальный план производственной практики, а также документы, публикуемые на сайте на странице «Практики обучающихся» 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 производственной практике являются:

- 1) представление отчёта о прохождении производственной практики, отвечающего установленным требованиям;
- 2) успешная публичная защита практики, которая позволяет комиссии определить достижение цели и результатов производственной практики;
- 3) в случае прохождения практики в организациях по месту осуществления профессиональной деятельности: предоставление документов, подтверждающих наличие трудовых отношений в течение всего периода практики (заверенная работодателем копия трудовой книжки и т.п.).

2. Необходимым учебно-методическим документом для проведения и подведения итогов производственной практики является индивидуальный план производственной 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 производственной 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 практик по направлению юриспруденция СПбГУ на утверждение. Форма индивидуального плана производственной 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 производственной практики составляется обучающимся в письменной форме.
- 2) Минимальный объём отчёта:
 - очная форма обучения, очно-заочная форма обучения (ускоренное обучение): 6 тысяч знаков без пробелов, без учёта титульного листа, шрифт 14, интервал 1,5;
 - очно-заочная форма обучения (с применением средств электронного обучения): 4 тысячи знаков без пробелов, без учёта титульного листа, шрифт 14, интервал 1,5.
- 3) Содержание отчёта должно отражать:
 - содержание практической деятельности во время прохождения производственной практики;
 - достижение цели и результатов производственной практики;
 - освоение квалификационных профессиональных компетенций, знаний, умений, навыков, определённых в п. 1.7, 1.8 Рабочей программы, в соответствии с индивидуальным планом производственной практики.

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.

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

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

3. Невыполнение программы производственной практики обучающимися без уважительных причин (непрохождение практики, непредставление отчёта по практике в установленный срок, неявка на защиту отчёта по практике или получение отрицательной оценки при аттестации по практике) свидетельствует о невыполнении 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 производственной практики для обучающихся по основным образовательным программам высшего образования бакалавриата по направлению «Юриспруденция», индивидуальный план производственной 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 производственной 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).

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

- допускается использование в процессе проведения промежуточной аттестации технических средств, необходимых обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в связи с их индивидуальными особенностями;
- в процессе проведения промежуточной аттестации допускается помощь ассистента, выбираемого самим обучающимся, и сведения, о котором в объёме, необходимом для оформления пропуска на территорию университета, сообщаются в заявлении;
- форма проведения промежуточной аттестации устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере).

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 производственной практике проводится в форме зачёта по системе оценивания «зачтено» - «не зачтено».

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

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

Промежуточная аттестация для обучающихся по очно-заочной форме (с применением средств электронного обучения) проводится в адаптированной форме.

2. Состав комиссии, формируемой в целях проведения аттестации по производственной практике, утверждается соответствующим приказом. Возглавляет комиссию руководитель практик по направлению юриспруденция СПбГУ.

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. Перечень использованного оборудования, в том числе оборудования Научного парка СПбГУ (при необходимости).
8. Приложения (дневник производственной практики, проекты подготовленных юридических документов, результатов обобщения юридической практики и т.п., отзыв о прохождении производственной практики обучающимся, выданный по месту прохождения производственной практики).

№	Код индикатора и индикатор достижения универсальной компетенции	Контрольно-измерительные материалы (КИМ) (тестовые вопросы, контрольные задания, кейсы и пр.)
	1	2
1.	ОПК-1.1. Знает систему источников права, закономерности развития права	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
2.	ОПК-1.2. Анализирует правовые нормы в их системе	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся

3.	ОПК-2.2. Определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуации и предлагает варианты правовой квалификации	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
4.	ОПК-3.1. Участвует в анализе материалов на предмет соответствия нормативным актам	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
5.	ОПК-3.2. Формулирует аргументы с учетом специфики представленных на экспертизу материалов	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
6.	ОПК-4.1. Применяет различные приемы толкования правовых актов	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
7.	ОПК-4.2. Вырабатывает различные подходы к преодолению пробелов и коллизий	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
8.	ОПК-5.1. Умеет выстраивать логически верно, аргументированно и ясно устную и письменную речь	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
9.	ОПК-5.2. Корректно использует профессиональную юридическую лексику	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
10	ОПК-6.1. Знает структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
11	ОПК-6.2. Участвует в подготовке проектов правовых актов	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
12	ОПК-7.1. Знает и соблюдает принципы этики юриста, в том числе антикоррупционные стандарты поведения	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
13	ОПК-8.1. Умеет использовать различные источники для получения юридически значимой информации	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся

14	ОПК-8.2. Владеет навыками использования баз данных в профессиональной деятельности при соблюдении информационной безопасности	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
15	ОПК-9.1. Решает задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий.	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
16	ПКА-1.1. Решает профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
17	ПКА-2.1. Соблюдает принцип уважения чести и достоинства личности, защищает права и свободы человека и гражданина	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
18	ПКА-3.1. Решает профессиональные задачи, обеспечивая защиту прав и свобод граждан и охрану общественного порядка	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
19	ПКП-1.1. Принимает решения и совершает юридически значимые действия в соответствии с законом	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
20	ПКП-2.1. Выявляет факты, имеющие юридическое значение, и определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуации	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
21	ПКП-3.1. Формулирует и письменно излагает правовую позицию в юридической документации	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
22	ПКП-3.2. Обосновывает решения, обеспечивая их практическую реализацию	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
23	ПКП-4.1. Анализирует фактические обстоятельства конкретного дела	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
24	ПКП-4.2. Участвует в подготовке юридического заключения и юридической консультации	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся

25	ПКП-5.1 Собирает, обобщает и анализирует практику применения законодательства	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
26	ПКП-5.2 Использует результаты мониторинга правоприменения для решения практических задач	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
27	ПКП-6.1 Применяет современные информационные технологии в профессиональной деятельности	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
28	ПКП-7.1. Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурной коммуникации с учетом национальных и этнокультурных особенностей	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
29	ПКП-7.2. Владеет навыками организации продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных особенностей; навыками преодоления коммуникативных, образовательных, этнических и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявления разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
30	ПКП-8.1. Определяет нормативную базу применительно к конкретной ситуации и предлагает варианты правовой квалификации с учетом законодательства Китайской Народной Республики	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся
31	ПКП-9.1. Знает психологические основы социального взаимодействия с партнерами из КНР, направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов с учетом основных	Оценочными средствами являются подготовленные и сданные на проверку отчеты о прохождении практики обучающихся

географических, этнографических, экономических и социально-политических характеристик КНР.	
--------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные стандартным оборудованием, используемым для обучения в СПбГУ в соответствии с требованиями материально-технического обеспечения. Оборудованные учебной мебелью и

мультимедийным оборудованием лекционные аудитории, позволяющие лектору осуществлять мультимедийные демонстрации.

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

MS Windows, MS Office, Acrobat Reader DC, Антивирус Касперского или другие аналогичные программные продукты, принятые для использования в СПбГУ в установленном порядке.

3.3.3. Характеристики специализированного оборудования

Нет.

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. Приказ СПбГУ от 01.09.2018 № 7828/1 «Об утверждении Образовательного стандарта высшего образования Санкт-Петербургского государственного университета». Режим доступа: <https://spbu.ru/openuniversity/documents/ob-utverzhdenii-obrazovatel'nogo-standarta-vysshego-obrazovaniya-spbgu>

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)» (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.12.2016, рег. № 45038).

4. Приказ СПбГУ от 22.12.2017 № 12836/1 «Об утверждении Положения о практике обучающихся по основным образовательным программам высшего образования Санкт-Петербургского государственного университета». Режим доступа: <http://www.edu.spbu.ru/index.php/normativnye-akty#local>

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2015, рег. № 40168).

3.4.2. Список дополнительной литературы

Нет.

3.4.3. Перечень иных информационных источников

1. <http://law.spbu.ru/Structure/Education/Practice.aspx>
2. <http://edu.spbu.ru/uchebnaya-deyatelnost/organizatsiya-praktik-i-sodejstvie-trudoustrojstvu.html>
3. <http://profstandart.rosmintrud.ru>
4. Электронные ресурсы по праву на сайте Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ
<http://cufts.library.spbu.ru/CRDB/SPBGU/browse/facets/subject/28>
5. Электронные ресурсы по праву на сайте отраслевого отдела по направлению юриспруденция Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ
<http://lib.law.spbu.ru/EIDatabases>

Раздел 4. Разработчик (-и) программы

Митина Марина Александровна, старший преподаватель Кафедры гражданского процесса СПбГУ, руководитель практик – ответственный за проведение практик Учебно-методической комиссии по направлению юриспруденция СПбГУ.