

Рабочая программа утверждена в составе  
учебного плана (-ов): № 21/5120



Заместитель начальника Управления  
образовательных программ Репина Е.М.

**Санкт-Петербургский государственный университет**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРАКТИКИ**

Производственная практика (правоприменительная практика)  
Internship

**Язык(и) обучения**

русский

Трудоемкость в зачетных единицах: 9

Регистрационный номер рабочей программы: 069737

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, с углубленным изучением японского языка и права Японии. 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 стандартами<sup>1</sup>, 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

---

<sup>1</sup> 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), 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, 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 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)

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:**

- **Профессиональные компетенции общего характера (универсальные компетенции, общепрофессиональные компетенции):**

УКМ-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию их решений и действий;

УКМ-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели с учетом юридической последствий, исходя из нетерпимости к коррупционному поведению и проявлениям экстремизма;

УКМ-4 - Способен организовывать деловую профессионально ориентированную коммуникацию в устной и письменной формах, применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на иностранном (ых) языке (ах);

УКМ-5 - Способен организовывать деловую коммуникацию, представлять сведения о профессиональной деятельности на языке, понятном неспециалистам, применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в сферах обязательного использования государственного языка Российской Федерации в устной и письменной формах, с учетом особенностей различных стилей языка;

УКМ-7 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

ОПК-1 - Способен анализировать комплексные социальные явления с использованием достижений юридических наук;

ОПК-2 - Способен квалифицировать сложные фактические ситуации и предлагать наиболее взвешенные их решения;

ОПК-3 - Способен самостоятельно готовить экспертные заключения в области права;

ОПК-4 - Способен самостоятельно готовить акты профессионального толкования норм права;

ОПК-5 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу для целей представительства в судах (иных органах власти);

ОПК-6 - Способен самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов;

ОПК-7 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике и противодействию коррупции (иных правонарушений);

ОПК-8 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

- **Профессиональные компетенции, формируемые по видам профессиональной деятельности (профессиональные компетенции):**

- ПКА-1 - Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права, использовать философские основы формирования представлений о правовой действительности;
- ПКА-2 - Способен анализировать состав, структуру и тенденции развития правового регулирования отношений в сфере законодательства и правоприменительной практики;
- ПКА-3 - Способен определять цели, задачи и направления реформирования правового регулирования общественных отношений на современном этапе;
- ПКА-4 - Способен выявлять закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования; соотносить нормы законодательства с правовыми позициями Конституционного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, Верховного суда РФ;
- ПКА-5 - Способен определять состояние и развитие международно-правового регулирования и зарубежного законодательства в соответствующей сфере; учитывать особенности в зарубежных юрисдикциях и интеграционных объединениях;
- ПКА-6 - Способен применять соответствующее отраслевое законодательство и (или) механизмы функционирования межотраслевых институтов;
- ПКА-7 - Способен использовать методологию получения юридических знаний;
- ПКП-1 - Способен применять на практике нормы законодательства о цифровой экономике в отраслевом аспекте, изучаемом в рамках настоящей образовательной программы;
- ПКП-2 - Способен применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать сложные задачи правоприменительной практики в сфере налогообложения;
- ПКП-3 - Способен аргументировать принятые решения, в том числе, с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых им решений;
- ПКП-4 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и выработать различные варианты решений;
- ПКП-5 - Способен квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии; проводить экспертизу правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; объяснить действие норм права их адресатам;
- ПКП-6 - Способен проводить научные исследования по отдельным правовым проблемам и свободно излагать результаты научных исследований в устной и письменной форме с использованием современных технических средств сообщения информации;
- ПКП-7 - Способен самостоятельно осваивать новые методы получения и анализа информации, в том числе в смежных областях знаний.
- ПКП-8 - Способен составлять письменные документы юридического содержания; разрабатывать проекты нормативных и индивидуальных правовых актов;
- ПКП-9 - Способен выступать устно по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументировать и отстаивать свою точку зрения в устной полемике; вести дискуссию, деловые переговоры, осуществлять посредничество с целью достижения компромисса участниками юридического конфликта, управлять коллективом;
- ПКП-10 - Способен составлять экспертные заключения; изучать правовую действительность с помощью научной методологии;
- ПКП-11 - Способен эффективно осуществлять правовое воспитание, проводить разъяснительную и воспитательную работу среди населения по налоговым вопросам, в том числе, с применением современных интерактивных информационных технологий.
- ПКП-13 - Способен консультировать граждан по правовым вопросам в сфере предпринимательства с участием институциональных и межотраслевых институтов.

- 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 функциями<sup>1</sup>

1. В процессе прохождения производственной практики обучающийся по основным образовательным программам высшего образования магистратуры по направлению «Юриспруденция» формирует профессиональные компетенции, комплексно осваивая знания, умения и навыки, соответствующие видам профессиональной деятельности, указанные в нижеприведённой таблице Рабочей программы.

2. Конкретные виды профессиональной деятельности и осваиваемые знания, умения и навыки, формируемые компетенции, отражающие индивидуальное содержание деятельности конкретного практиканта в конкретной организации, определяются совместно с руководителем (куратором) практики от принимающих для прохождения практики профильных организаций и отражаются в индивидуальном плане производственной практики.

Профессиональные компетенции	Обобщенные трудовые функции
<b>Нормотворческая деятельность</b>	
<p>ПКП-7, ОПК-6</p> <p>- Способность самостоятельно разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности;</p> <p>ПКП-4, ОПК-4</p> <p>- Способность квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии; проводить экспертизу правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;</p> <p>ПКП-2</p> <p>- Способность аргументировать принятые решения, в том числе, с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых им решений;</p>	<p>- Разработка нормативно-правовых актов и их подготовка к реализации.</p> <p>Для достижения данной квалификации:</p> <p>- <u>По результатам практики обучающийся должен иметь углублённые знания о предмете профессиональной деятельности (ПКА-1 – ПКА-7, ПКП-6, ПКП-9, УKM-1, ОПК-1):</u></p> <p>- правовое регулирование отношений в соответствующей сфере нормотворческой деятельности; отраслевое законодательство, механизмы функционирования межотраслевых институтов;</p> <p>- тенденции реформирования правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере нормотворческой деятельности на современном этапе;</p> <p>- закономерности развития юридической практики, её значение в механизме правового регулирования в соответствующей сфере нормотворческой деятельности;</p>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состояние и развитие международно-правового регулирования, зарубежного законодательства и юридической практики в соответствующей предметной области;<sup>1</sup></li> <li>- нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), в которых осуществляется нормотворческая деятельность;</li> <li>- методы проведения юридического анализа получаемой правовой информации, оценки документов; этапы анализа и разработки нормативных правовых актов;</li> <li>- структура, требования к содержанию и оформлению нормативных правовых актов;</li> <li>- делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами; документооборот соответствующей организации;</li> </ul> <hr/> <p><u>- По результатам практики обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ правовых отношений, являющихся объектами нормотворческой деятельности (ПКП-1, ПКП-3, ПКП-5, УКП-1, ОПК-1);</li> <li>- осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для разработки правовых норм в соответствующих сферах нормотворческой деятельности (ПКП-1, ПКП-6);</li> <li>- участвовать в подготовке нормативных правовых актов (ПКП-7, ПКП-8, ОПК-6.);</li> <li>- толковать правовые акты (ПКП-4, ОПК-4);</li> <li>- проводить экспертизу правовых актов (ПКП-4, ПКП-9, ОПК-3);</li> <li>- аргументировать свои решения; отстаивать свою позицию в устной полемике (ПКП-2, ПКП-8, ОПК-5);</li> </ul> <hr/> <p><u>- По результатам практики обучающийся должен обладать навыками</u> (ПКП-7-ПКП-7, ПКП-2, ПКП-4-6, ОПК-3-5, ОПК-7, ОПК-8, УКМ-1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки проектов нормативных правовых актов;</li> </ul>
--	--

<sup>1</sup> Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой проведения юридического анализа получаемой правовой информации, оценки документов, имеющих значение для осуществления правотворческой деятельности;</li> <li>- правильного и полного отражения результатов правотворческой деятельности в правовых актах;</li> <li>- составления юридических заключений, включающих описание выявленных рисков и возможные рекомендации;</li> <li>- навыками публичной речи, ведения дискуссии и полемики;</li> <li>- консультирования заинтересованных лиц по правовым вопросам;</li> <li>- необходимыми навыками профессионального владения иностранным языком;<sup>1</sup></li> <li>- владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности;</li> <li>- работы в коллективе, организации делового общения;</li> <li>- навыками делопроизводства в соответствующих организациях.</li> </ul>
<b>Правоприменительная деятельность</b>	
<p>ПКП-1, ПКП-2, ПКП-3, ОПК-6, УKM-1</p> <p>- Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;</p> <p>ПКП-1, ПКП-2, ПКП-3, ОПК-6, УKM-1</p> <p>- Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <p>ПКП-1, ПКП-2, ПКП-4, ОПК-2</p> <p>- Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</p> <p>ПКП-7, ОПК-6</p>	<p>- Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>- Составление юридических документов.</p> <p>Для достижения данной квалификации:</p> <p>- По результатам практики обучающийся <u>должен иметь углублённые знания о предмете профессиональной деятельности (ПКА-1 – ПКА-7, ПКП-6, ПКП-9, УKM-1, ОПК-1):</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</p>

<sup>1</sup> 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).

<p>- Владение навыками подготовки юридических документов; ПКП-4, ОПК-4</p> <p>- Способность толковать нормативные правовые акты.</p>	<p>соответствующей сфере предметной деятельности;</p> <p>- состояние и развитие международно-правового регулирования, зарубежного законодательства и правоприменительной практики в соответствующей предметной области;<sup>1</sup></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>- По результатам практики обучающийся должен уметь:</p> <p>- осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах правоприменительной деятельности (ПКП-1, ПКП-6);</p> <p>- проводить анализ юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами правоприменительной деятельности (ПКП-1, ПКП-3, ПКП-5, УКП-1, ОПК-1);</p> <p>- проводить анализ судебной и административной практики (ПКП-1, ПКП-3, ПКП-5, ОПК-1, УКМ-1);</p> <p>- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПКП-1, ПКП-2, ПКП-4, ОПК-2);</p> <p>- толковать нормативные правовые акты (ПКП-4, ОПК-4);</p> <p>- принимать в пределах соответствующей профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией норм материального и процессуального права</p>

<sup>1</sup> Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

	<p>(ПКП-1, ПКП-2, ПКП-3, ОПК-6, УKM-1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументировать принятые решения; отстаивать свою позицию в устной полемике (ПКП-2, ПКП-8, ОПК-5);</li> <li>- обеспечивать реализацию актов применения права (ПКП-1, ПКП-2, ОПК-6, УKM-1);</li> </ul>
	<p>- По результатам практики обучающийся <u>должен обладать навыками</u> (ПКП-7-ПКП-7, ПКП-2, ПКП-4-6, ОПК-3-5, ОПК-7, ОПК-8, УKM-1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки проектов правоприменительных актов; составления иных юридических документов;</li> <li>- правильно и полно отражать результаты правоприменительной деятельности в правовых актах;</li> <li>- методикой проведения юридического анализа, получаемой правовой и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности;</li> <li>- навыками устных, в том числе публичных выступлений, ведения дискуссии и полемики;</li> <li>- участия в судебных заседаниях;</li> <li>- консультирования заинтересованных лиц по правовым вопросам;</li> <li>- необходимыми навыками профессионального владения иностранным языком;<sup>1</sup></li> <li>- владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности;</li> <li>- работы в коллективе, организации делового общения с учётом;</li> <li>- навыками делопроизводства в соответствующих правоприменительных органах.</li> </ul>
<b>Правоохранительная деятельность</b>	
<p>ПКП-1, ПКП-2, ПКП-3, ПКП-4, ПКП-10, УKM-1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовность к выполнению должностных обязанностей по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</li> <li>- Охрана общественного порядка;</li> </ul>

<sup>1</sup> 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).

<p>обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;</li> <li>- Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;</li> <li>- Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению; ПКП-7, ОПК-6</li> <li>- Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование правонарушений;</li> <li>- Защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;</li> <li>- Защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.</li> </ul> <p>Для достижения данной квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>По результатам практики обучающийся должен иметь углублённые знания о предмете профессиональной деятельности (ПКА-1 – ПКА-7, ПКП-6, ПКП-9, УКМ-1, ОПК-1):</u></li> <li>- правовое регулирование отношений в соответствующей сфере правоохранительной деятельности, тенденции его развития; соответствующее отраслевое законодательство, механизмы функционирования межотраслевых институтов;</li> <li>- закономерности развития юридической практики, её значение в механизме правового регулирования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- состояние и развитие международно-правового регулирования в соответствующей предметной области;</li> <li>- нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), которыми осуществляется правоохранительная деятельность;</li> <li>- методы проведения правового анализа получаемой по юридическому делу информации, оценки документов; этапы анализа и составления специальных юридических документов;</li> <li>- структура, требования к содержанию и оформлению специальных юридических документов;</li> <li>- общая и специальная методология получения юридических знаний; основы современной естественнонаучной картины мира, используемые в соответствующей области юридической деятельности;<sup>1</sup></li> <li>- делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами; документооборот соответствующей организации;</li> </ul>
--	--

<sup>1</sup> Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

	<p>- По результатам практики обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах правоохранительной деятельности (ПКП-1, ПКП-6);</li> <li>- обосновывать и принимать в пределах правоохранительной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм (ПКП-1, ПКП-2, ПКП-3, ОПК-6, УKM-1);</li> <li>- принимать участие в обеспечении законности и правопорядка, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- участвовать в выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании правонарушений;</li> </ul> <p>- По результатам практики обучающийся должен обладать навыками (ПКП-7-ПКП-7, ПКП-2, ПКП-4-6, ОПК-3-5, ОПК-7, ОПК-8, УKM-1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления юридических документов в ходе осуществления правоохранительной деятельности;</li> <li>- методикой проведения юридического анализа, получаемой правовой и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в ходе правоохранительной деятельности;</li> <li>- правильно и полно отражать результаты правоохранительной деятельности в правовых актах;</li> <li>- методиками выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений;</li> <li>- основами методологии научного исследования;<sup>1</sup></li> <li>- владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности;</li> <li>- работы в коллективе, организации делового общения;</li> <li>- навыками делопроизводства в соответствующих правоохранительных органах.</li> </ul>
<b>Экспертно-аналитическая, консультационная деятельность</b>	

<sup>1</sup> Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

<p>ПКП-1, ПКП-2, ПКП-4, ОПК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</li> </ul> <p>ППК-4, ПКП-9, ОПК-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;</li> </ul> <p>ПКП-4, ОПК-4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность толковать нормативные правовые акты;</li> </ul> <p>ПКП-1, ПКП-2; ПКП-4, ПКП-5, ПКП-10, ПКП-11, ОПК-1-3, УKM-1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении конкретных видов юридической деятельности.</li> </ul> <p>ПКП-7, ОПК-6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение навыками подготовки юридических документов;</li> <li>- Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказание юридической помощи; консультирование по вопросам права;</li> <li>- Осуществление правовой экспертизы правовых документов.</li> </ul> <p>Для достижения данной квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>По результатам практики обучающийся должен иметь углублённые знания о предмете профессиональной деятельности (ПКА-1 – ПКА-7, ПКП-6, ПКП-9, УKM-1, ОПК-1):</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовое регулирование отношений в соответствующей сфере консультационной, экспертной деятельности, тенденции его развития; соответствующее отраслевое законодательство, механизмы функционирования межотраслевых институтов;</li> <li>- закономерности развития юридической практики, её значение в механизме правового регулирования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- состояние и развитие международно-правового регулирования, зарубежного законодательства и юридической практики в соответствующей предметной области;<sup>1</sup></li> <li>- нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), в которых осуществляется консультационная, экспертная деятельность;</li> <li>- методы проведения правового анализа получаемой по юридическому делу информации, оценки документов; этапы анализа и составления специальных юридических документов;</li> <li>- структура, требования к содержанию и оформлению специальных юридических документов;</li> <li>- общая и специальная методология получения юридических знаний; основы современной естественнонаучной картины мира, используемые в соответствующей области юридической деятельности;</li> <li>- делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами; документооборот соответствующей организации;</li> </ul> </li> <li>- <u>По результатам практики обучающийся должен уметь:</u></li> </ul>
---	---

<sup>1</sup> Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах консультационной, экспертной деятельности (ПКП-1, ПКП-6);</li> <li>- проводить анализ юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами консультационной, экспертной деятельности (ПКП-1, ПКП-3, ПКП-5, УКП-1, ОПК-1);</li> <li>- проводить анализ судебной и административной практики (ПКП-1, ПКП-3, ПКП-5, ОПК-1, УKM-1);</li> <li>- толковать и применять нормативные правовые акты (ПКП-4, ОПК-4);</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения при осуществлении конкретных видов юридической деятельности (ПКП-1, ПКП-2; ПКП-4, ПКП-5, ПКП-10, ПКП-11, ОПК-1-3, УKM-1);</li> <li>- осуществлять юридическую экспертизу правовых актов (ПКП-4, ПКП-9, ОПК-3);</li> <li>- аргументировать свои решения; отстаивать свою позицию в устной полемике (ПКП-2, ПКП-8, ОПК-5);</li> </ul>
<p>- По результатам практики обучающийся <u>должен обладать навыками</u> (ПКП-7-ПКП-7, ПКП-2, ПКП-4-6, ОПК-3-5, ОПК-7, ОПК-8, УKM-1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки юридических документов; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</li> <li>- методикой проведения юридического анализа получаемой правовой и фактической информации по юридическому делу, оценки документов;</li> <li>- составления юридических заключений в конкретных сферах юридической деятельности, включающих описание выявленных рисков и возможные рекомендации;</li> <li>- владения основами методологии научного исследования;<sup>1</sup></li> <li>- консультирования заинтересованных лиц по правовым вопросам;</li> <li>- осуществления разъяснительной работы среди населения по правовым вопросам;</li> </ul>

<sup>1</sup> Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устных, в том числе публичных выступлений, ведения дискуссии и полемики;</li> <li>- ведения деловых переговоров;</li> <li>- участия в судебных заседаниях;</li> <li>- необходимыми навыками профессионального владения иностранным языком;<sup>1</sup></li> <li>- владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности;</li> <li>- работы в коллективе, организации делового общения;</li> <li>- навыками делопроизводства в организациях, в которых осуществляется консультационная, экспертная деятельность.</li> </ul>
<b>Организационно-управленческая</b>	<b>деятельность</b>
<p>ПКП-1, ПКП-2, ПКП-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-7, УKM-1, УKM-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовность к выполнению должностных обязанностей по осуществлению организационно-управленческих функций в органах публичной власти;</li> </ul> <p>ПКП-2, ПКП-8, ОПК-5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность аргументировать принятые решения, в том числе, с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых им решений;</li> </ul> <p>ПКП-4, ОПК-4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии; проводить экспертизу правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; объяснить действие норм права их адресатам;</li> </ul> <p>ПКП-10, ОПК-5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовность осуществления разъяснительной и воспитательной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление организационно-управленческих функций;</li> <li>- Осуществление юридического сопровождения организационно-управленческой деятельности.</li> </ul> <p>Для достижения данной квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>По результатам практики обучающийся должен иметь углублённые знания о предмете профессиональной деятельности (ПКА-1 – ПКА-7, ПКП-6, ПКП-9, УKM-1, ОПК-1):</u></li> <li>- правовое регулирование отношений в соответствующей сфере организационно-управленческой деятельности, тенденции его развития; соответствующее отраслевое законодательство, механизмы функционирования межотраслевых институтов;</li> <li>- закономерности развития юридической практики, её значение в механизме правового регулирования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- состояние и развитие зарубежного законодательства в соответствующей предметной области;<sup>2</sup></li> </ul>

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Для отдельных групп обучающихся, проходящих производственную практику.



<p>работы среди населения по правовым вопросам, в том числе с применением современных интерактивных информационных технологий;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые основы функционирования организаций (органов, системы органов), в которых осуществляется организационно-управленческая деятельность;</li> <li>- методы проведения правового анализа получаемой по юридическому делу информации, оценки документов; этапы анализа и составления специальных юридических документов;</li> <li>- структура, требования к содержанию и оформлению специальных юридических документов;</li> <li>- делопроизводство как отрасль деятельности, обеспечивающей документирование и организацию работы с официальными документами; документооборот соответствующей организации;</li> </ul>
	<p><u>- По результатам практики обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели с учетом юридической последствий, исходя из нетерпимости к коррупционному поведению и проявлениям экстремизма (УКМ-3, ОПК-1, ПКП-2, ПКП-8);</li> <li>- определять и реализовывать приоритеты соответствующей организационно-управленческой деятельности и способы ее совершенствования (УКМ-7, ОПК-1, ПКП-2, ПКП-8);</li> <li>- осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах организационно-управленческой деятельности (ПКП-1, ПКП-6);</li> <li>- проводить анализ юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами организационно-управленческой деятельности (ПКП-1, ПКП-3, ПКП-5, УКП-1, ОПК-1);</li> <li>- проводить анализ административной практики (ПКП-1, ПКП-3, ПКП-5, ОПК-1, УКМ-1);</li> <li>- толковать и применять нормативные правовые акты (ПКП-4, ОПК-4);</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения при осуществлении конкретных видов организационно-управленческой деятельности</li> </ul>

	<p>(ПКП-1, ПКП-2; ПКП-4, ПКП-5, ПКП-10, ПКП-11, ОПК-1-3, УКМ-1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять юридическую экспертизу правовых актов</li> </ul> <p>(ППК-4, ПКП-9, ОПК-3);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументировать свои решения; отстаивать свою позицию в устной полемике</li> </ul> <p>(ПКП-2, ПКП-8, ОПК-5);</p>
	<p><u>- По результатам практики обучающийся должен обладать навыками</u>  <u>(ПКП-7-ПКП-7, ПКП-2, ПКП-4-6, ОПК-3-5, ОПК-7, ОПК-8, УКМ-1):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой организации работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели с учетом юридической последствий, исходя из нетерпимости к коррупционному поведению и проявлениям экстремизма;</li> <li>- подготовки юридических документов; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</li> <li>- методикой проведения юридического анализа, получаемой правовой и фактической информации по юридическому делу, оценки документов;</li> <li>- разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов, составления иных юридических документов;</li> <li>- методикой проведения юридического анализа получаемой правовой информации, оценки документов, имеющих значение для осуществления организационно-управленческой деятельности;</li> <li>- составления юридических заключений в конкретных сферах организационно-управленческой деятельности, включающих описание выявленных рисков и возможные рекомендации;</li> <li>- навыками публичной речи, ведения дискуссии и полемики;</li> <li>- консультирования заинтересованных лиц по правовым вопросам;</li> <li>- осуществления разъяснительной работы среди населения по правовым вопросам;</li> <li>- владения современными техническими средствами и информационными технологиями; методикой получения, хранения, переработки информации; соблюдения основных требований информационной безопасности;</li> <li>- работы в коллективе, организации делового</li> </ul>

	общения; обеспечения соблюдения принципов этики юриста, в том числе разработки мер по профилактике и противодействию коррупции; - навыками делопроизводства в организациях, в которых осуществляется консультационная, экспертная деятельность.
--	---

1.8.2. Очно-заочная форма обучения (программа с применением средств электронного обучения):

Аналогичны указанным в п. 1.8.1 Рабочей программы.

1.8.3. Очно-заочная форма обучения (программа ускоренного обучения):

Аналогичны указанным в п. 1.8.1 Рабочей программы.

1.8.4. Очная форма обучения (программа с углубленным изучением китайского языка и права КНР):

Аналогичны указанным в п. 1.8.1 Рабочей программы.

1.8.5. Очная форма обучения (программа с углубленным изучением японского языка и права Японии):

Аналогичны указанным в п. 1.8.1 Рабочей программы.

## **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 и с углубленным изучением японского языка и права Японии.

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 объёме, указанном в п. 2.2.1 Рабочей программы);

Б. Самостоятельная работа под руководством преподавателя:

- 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).

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 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 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.

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 – бакалавриат – очная форма обучения

Трудоёмкость, объёмы учебной работы и наполняемость групп обучающихся					
Код модуля	я в	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Объём	Трудоем



			(адаптированная) форма	ной аттестации		
--	--	--	------------------------	----------------	--	--

### 2.1.3. Основная практика по программе ускоренного обучения – бакалавриат – очно-заочная форма обучения

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.)		
<b>ТРАЕКТОРИЯ 6 СЕМЕСТРА</b>																
очно-заочная форма обучения (ускоренное обучение)																
Семестр 6			2					1		105					0	3
			10-60					10-60		1-1						
ИТОГО			2					1		105						3

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
<b>ТРАЕКТОРИЯ 6 СЕМЕСТРА</b>						
очно-заочная форма обучения (ускоренное обучение)						
Семестр 6			зачёт, устно, традиционная форма	по графику промежуточной аттестации		

### 2.1.4. Основная практика по программе с углубленным изучением китайского языка и права КНР – бакалавриат – очная форма обучения

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.)		
<b>ТРАЕКТОРИЯ 8 СЕМЕСТРА</b>																
очная форма обучения																
Семестр 8			12					1		252		57		2	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 и		

### 2.1.5. Основная практика по программе с углубленным изучением японского языка и права Японии – бакалавриат – очная форма обучения

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 и		

## 2.2. Структура и содержание практики

### 2.2.1. Структура

**Основной курс**      **Основная траектория**      **Очная форма обучения:**  
 основная образовательная программа  
 высшего образования бакалавриата по  
 направлению 40.03.01 «Юриспруденция»

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)	235
3. Разработка и оформление учебно-методических документов с учётом материалов установочных консультаций в ходе и по результатам прохождения практики	Самостоятельная работа под руководством преподавателя (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.)	
	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.)	4



Прохождение производственной практики в профильной организации составляет 235 академических часов (или 176 астрономических часов).

**Основной курс**      **Основная траектория**      **Очно-заочная форма обучения (с применением средств электронного обучения):**  
основная образовательная программа высшего образования бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»

Период обучения (модуль): **Семестр 9**

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	8
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)	63
3. Разработка и оформление учебно-методических документов с учётом материалов установочных консультаций в ходе и по результатам прохождения практики	Самостоятельная работа под руководством преподавателя (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.)	

Прохождение производственной практики в профильной организации составляет 63 академических часа (или 47 астрономических часов).

**Основной курс**      **Основная траектория**      **Очно-заочная форма обучения (ускоренное обучение):**  
основная образовательная программа высшего образования бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»

Период обучения (модуль): **Семестр 6**

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	2
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)	105
3. Разработка и оформление учебно-методических документов с учётом материалов установочных консультаций в ходе и по результатам прохождения практики	Самостоятельная работа под руководством преподавателя (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.)	

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

**Основной курс**      **Основная траектория**      **Очная форма обучения:**  
 основная образовательная программа высшего образования бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» с углубленным изучением китайского языка и права КНР

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 юридической практики и т.п.)	2

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

**Основной курс**    **Основная траектория**    **Очная форма обучения:**  
 основная образовательная программа высшего образования бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» с углубленным изучением японского языка и права Японии.

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 юридической практики и т.п.)	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.

2. Состав комиссии, формируемой в целях проведения аттестации по производственной практике, утверждается приказом Проректора по учебно-методической работе. 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).

## **3.2. Кадровое обеспечение**

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

<b>Лица, допущенные к проведению практики</b>	<b>Образование/квалификация</b>
Работники СПбГУ:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответственный за проведение практик Учебно-методической комиссии Юридического факультета</li> </ul>	- из числа научно-педагогических работников, членов Учебно-методической комиссии, по решению председателя Учебно-методической комиссии Юридического факультета;
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководитель практик по направлению юриспруденция СПбГУ</li> </ul>	- 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.

Для проведения практики обучающихся по образовательной программе по очно-заочной форме с применением средств электронного обучения – аудитории с характеристиками, традиционными для реализации образовательной программы.

### 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 потоковых консультаций: 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

Для проведения практики обучающихся по образовательной программе по очно-заочной форме с применением средств электронного обучения – традиционное для реализации образовательной программы специализированное оборудование.

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

2. Об утверждении Образовательного стандарта высшего образования Санкт-Петербургского государственного университета : приказ от 1 сентября 2018 года. № 7828/1 // Санкт-Петербургский государственный университет : [сайт]. – URL :

<https://spbu.ru/openuniversity/documents/ob-utverzhdenii-obrazovatel'nogo-standarta-vysshego-obrazovaniya-spbgu>.

3. Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) : приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 года. № 1511 //

Министерство образования и науки Российской Федерации : [сайт]. – URL :

[http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/400301\\_B\\_15062018.pdf](http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/400301_B_15062018.pdf).

4. Положение о практике обучающихся по основным образовательным программам высшего образования Санкт-Петербургского государственного университета от 22.12.2017 № 12836/1 // Санкт-Петербургский государственный университет : [сайт]. – URL :

<https://spbu.ru/openuniversity/documents/o-praktike-obuchayushchihsya-po-osnovnym-obrazovatel'nym-programmam-vysshego>.

5. Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования : приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года. № 1383 //

Министерство юстиции Российской Федерации : [сайт]. – URL : <https://minjust.consultant.ru/documents/17381>.

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

Не предусмотрена.

### **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-sodejstviye-trudoustrojstvu.html>

3. <https://profstandart.rosmintrud.ru/>

Электронные ресурсы по праву на сайте Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ

<http://cufts.library.spbu.ru/CRDB/SPBGU/browse/facets/subject/28>

Электронные ресурсы по праву на сайте отраслевого отдела по направлению юриспруденция Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ

<http://lib.law.spbu.ru/EIDatabases>

Онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент

<https://student2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.6247815581499716>

Сайт Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ:

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

Электронный каталог Научной библиотеки им. М. Горького СПбГУ:

[http://www.library.spbu.ru/cgi-bin/irbis64r/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS](http://www.library.spbu.ru/cgi-bin/irbis64r/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS)

Перечень электронных ресурсов, находящихся в доступе СПбГУ:

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

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

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

**Раздел 4. Разработчик (-и) программы**

Юдина Марина Игоревна, к.ю.н., доцент кафедры теории и истории государства и права, руководитель практик – ответственный за проведение практик Учебно-методической комиссии по направлению юриспруденция СПбГУ.