МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по образовательной деятельности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шубаева В.Г./  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

***Производственная практика (правоприменительная практика)***

**Рабочая программа практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки/ Специальность | *40.03.01 Юриспруденция* |
| Направленность (профиль) программы/  Специализация | *Право и экономика* |
| Уровень высшего образования | *Бакалавриат* |
| Форма обучения | *очная* |
| Год набора | *2025* |

Составитель*(и)*:

|  |
| --- |
| к.ю.н, Агеева Елена Александровна |
| к.ю.н, Максина Светлана Владимировна |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Часов по учебному плану** | *108* | **Виды контроля в семестрах:**  *Дифференцированный зачет: семестр 6* |
| **Общая трудоемкость в зачетных единицах** | ***3*** |
| в том числе: |  |
| cамостоятельная работа (практическая подготовка) | *108* |

Санкт-Петербург

2025

СОДЕРЖАНИЕ

[1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ 3](#_Toc79585516)

[2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 3](#_Toc79585517)

[3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 3](#_Toc79585518)

[4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 9](#_Toc79585519)

[5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 9](#_Toc79585520)

[6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 9](#_Toc79585521)

[7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 11](#_Toc79585522)

[8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 12](#_Toc79585523)

[9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ 13](#_Toc79585524)

1. **ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель:** | Развитие формируемых при изучении дисциплин профессионального цикла компетенций; приобретение профессиональных умений и опыта практической деятельности в области применения норм права, выработка умений и навыков работы с правовым материалом: сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; анализ юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализ судебной и административной практики; обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление соответствующих юридических документов. В ходе практики студент должен ознакомиться с профилем направлений по правовой работе; использовать теоретические знания при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям для осуществления трудового процесса самостоятельно и во взаимодействии в коллективе. |

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Реализация практики, как компонента образовательной программы, осуществляется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Вид (тип) практики:** *Производственная практика (правоприменительная практика).*

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

1. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование компетенции выпускника** | **Код и наименование индикаторов достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения при прохождении практики** |
| УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор | Уметь:  получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов исследования; собирать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области, систематизировать их; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий; аргументированно опровергать необоснованные доводы оппонентов;  Владеть:  навыками исследования выявленных проблем для решения поставленных задач в рамках профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов исследования; систематизации полученной информации и выбора оптимального пути решения; навыками построения логически стройных аргументированных позиций в письменной устной речи; |
| УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений | Уметь:  определять основные задачи любой профессиональной деятельности в области юриспруденции с учетом поставленных целей, нормативно-правовую основу ее регулирования, возможные законодательные ограничения ее осуществления  Владеть:  навыками выработки решений основных задач любой профессиональной деятельности в области юриспруденции, поиска источников их нормативно-правового регулирования; |
| УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.2 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и/или профессиональной сферах | Уметь:  извлекать необходимую информацию и делать самостоятельные выводы из прослушанных и прочитанных текстов профессиональной направленности; создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей про вопросам профессиональной деятельности; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке;  Владеть:  навыками использования норм русского литературного и иностранного (-ых) языка (-ов); языковых средств для достижения профессиональных целей, приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы; коммуникативными навыками, навыками ведения деловой переписки, осуществления сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; |
| УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.3 - Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях социальных групп, аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного, этического и личностного характера | Уметь:  анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений; самостоятельно применять в межкультурной коммуникации отдельные знания с учетом мировозренческих и социокультурных различий; анализировать особенности и налаживать механизмы межкультурной коммуникации в коллективах в рамках осуществления профессиональной деятельности; осуществлять рабочее взаимодействие с представителями различных профессиональных сообществ;  Владеть:  навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира; навыками толерантного поведения и восприятия межкультурного многообразия, налаживания эффективного профессионального взаимодействия; |
| УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.2 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для личностного/профессионального развития | Уметь:  эффективно организовывать и структурировать свое время, критически оценивать эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач  Владеть:  методикой планирования своего рабочего времени и времени для саморазвития, техниками и методиками личностного и профессионального развития исходя из тенденций современного юридического сообщества |
| УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.2 - Применяет теоретические и практические знания и навыки для создания и поддерживания безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах | Уметь:  идентифицировать и профилактировать негативные воздействия среды обитания естественного и антропогенного происхождения, оценивая возможные риски появления опасностей и чрезвычайных ситуаций; применять практические навыки по обеспечению безопасности в опасных ситуациях повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях разного характера; организовывать профессиональную деятельность с учетом закономерностей онтогенеза, половозрастных особенностей, гигиенических требований для обеспечения безопасности, сохранения и укрепления здоровья; применять способы оказания первой помощи при неотложных состояниях;  Владеть:  навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности, создания комфортной (нормативной) и безопасной трудовой, профессиональной и бытовой среды обитания; навыками организации профессиональной деятельности с позиций сохранения здоровья и обеспечения безопасности с учетом закономерностей онтогенеза и половозрастных особенностей; навыками оказания первой помощи при неотложных состояниях; |
| УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.2 - Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями | Уметь:  применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; прогнозировать осуществлять социальное общение и профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья;  Владеть:  навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья; навыками оказания мер социальной защиты лицам с ограниченными возможностями; |
| ПК-3 - Способен к применению цифровых технологий в сфере профессиональной юридической деятельности в гражданском и арбитражном судопроизводстве, публичной власти | ПК-3.1 - Применяет в профессиональной юридической деятельности методы и инструменты автоматизированной обработки информации для принятия решений | Уметь:  применять методы анализа правоотношений на примере конкретных правовых моделей регулирования цифровой среды; определять и классифицировать юридические документы; определять юридическую силу нормативных правовых актов и иных юридических документов; составлять юридические документы в рамках осуществления профессиональной деятельности с применением цифровых технологий; пользоваться методами и инструментами автоматизированной обработки информации и программными средствами для работы с юридическими документами;  Владеть:  методами мониторинга нормативных актов; навыками использования в профессиональной деятельности методов и инструментов автоматизированной обработки информации, цифровых приложений для составления типичных юридических документов; |
| ПК-4 - Способен применять административные процедуры, технологии и инструменты в профессиональной юридической деятельности | ПК-4.1 - Применяет практические навыки составления и толкования актов органов государственной власти | Уметь:  принимать меры по охране и защите нарушенных прав и свобод граждан, используя соответствующие процедуры, технологии инструменты на основе знаний норм соответствующих действующего законодательства  Владеть:  навыками совершения действий, направленных на реализацию соответствующих правовых норм, проведения юридических консультаций и составления юридических документов в рамках осуществления профессиональной деятельности, навыками разъяснения смысла и содержания актов органов государственной власти; осуществления правовой экспертизы документов на основании норм действующего законодательства; |
| ПК-5 - Способен осуществлять правовое сопровождение финансовой деятельности организаций всех форм собственности | ПК-5.1 - Осуществляет правовое сопровождение финансовых операций в публичной сфере | Уметь:  правильно толковать и применять нормы действующего законодательства, регулирующие кредитно-расчетные, валютные, налоговые и иные финансовые отношения, в рамках осуществления правового сопровождения финансовой деятельности организаций всех форм собственности, том числе в условиях цифровой экономики, к конкретным практическим ситуациям.  Владеть:  навыками правовой квалификации и толкования элементов кредитно-расчетных, валютных, налоговых и иных финансовых правоотношений в условиях цифровой экономики при правовом сопровождении финансовых операций в публичной сфере; |
| ПК-7 - Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | ПК-7.2 - Представляет интересы юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной (муниципальной) власти, правоохранительными органами, контролирующими органами, нотариусами, банками, иными лицами | Уметь:  анализировать нормативные правовые акты, материалы судебной практики, иные юридических документы в соответствии с действующим законодательством РФ и принимать соответствующие квалифицированные юридические решения. в том числе для преставления интересов юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной (муниципальной) власти, правоохранительными органами, контролирующими органами, нотариусами, банками, иными лицами; выявлять правонарушения и пресекать их совершение в различных сферах жизнедеятельности общества; различать сферы действия норм материального и процессуального права, его различных отраслей для квалифицированной защиты интересов представляемых лиц;  Владеть:  навыками анализа нормативных правовых актов, правоприменительной практики, складывающихся доктринальных подходов в целях принятия квалифицированных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательство Российской Федерации, в том числе для преставления интересов юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной (муниципальной) власти, правоохранительными органами, контролирующими органами, нотариусами, банками, иными лицами; выявлять правонарушения и пресекать их совершение в различных сферах жизнедеятельности общества; различать сферы действия норм материального и процессуального права, его различных отраслей для представления интересов соответствующих лиц; навыками разработки квалифицированных юридических решений и рекомендаций в рамках профессиональной деятельности, составления необходимых юридических документов и разрешения правовых споров в различных сферах жизнедеятельности общества; |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы (этапы) практики** | **Содержание практики** |
| 1 | Подготовительный. | Установочное собрание до начала практики. Получение индивидуального задания на практику (оформление в соответствии с бланками отчётности СПбГЭУ). |
| 2 | Ознакомление со структурой и направлением деятельности организации - базы практики. | 1. Правовая характеристика организации и деятельности организации, изучение нормативной правовой основы деятельности органа (организации), ее структуры, основных функций и задач. Нормативная характеристика конкретного подразделения, должностных обязанностей сотрудников, регламентов исполнения обязанностей, правил внутреннего распорядка.  2. Выполнение заданий: Таблица «Нормативно-правовое регулирование деятельности организации/органа государственной власти» Схема организационной структуры. Схема принятия решений в организации, где Вы проходите практику. Задания обязательно включаются в отчет по практике. |
| 3 | Систематизация и закрепление практических навыков, развитие компетенций, сформированных в процессе теоретического обучения. | Систематизация, закрепление и развитие практических навыков участие в выполнении конкретных работ, заданий, процедур в организации; Выполнение общих и индивидуальных заданий для формирования отчёта по практике. Подготовка отчёта. Защита отчёта на дифференцированном зачёте. |

1. **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

1. **РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое обеспечение

|  |  |
| --- | --- |
| **Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)** | **Электронные ресурсы** |
| Кузнецов, Игорь Николаевич. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. 3-е изд., пер. и доп. Москва : Юрайт, 2022. 461 с. (Высшее образование) . | [https://urait.ru/viewer/dokume ... orot-i-deloproizvodstvo-488697](https://urait.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-488697) |
| Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 19. | <https://urait.ru/bcode/560760/p.19> |
| Хазова, О. А.  Юридическая техника. Искусство юридического письма : учебник для вузов / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9351-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | [https://urait.ru/bcode/557120](https://urait.ru/bcode/557120%20) |
| Афанасьев, Владимир Васильевич. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. Москва : Юрайт, 2022. 154 с. (Высшее образование) . | [https://urait.ru/viewer/metodo ... nauchnogo-issledovaniya-492350](https://urait.ru/viewer/metodologiya-i-metody-nauchnogo-issledovaniya-492350) |
| Захарина, М. М.  Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | [https://urait.ru/bcode/560656](https://urait.ru/bcode/560656%20) |
| Шувалова, Н. Н.  Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | [https://urait.ru/bcode/560174](https://urait.ru/bcode/560174%20) |
| Чурилов, А. Ю.  Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. | <https://urait.ru/bcode/566421> |

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

|  |
| --- |
| - 7-Zip |
| - ОС Альт образование 10 |
| - LibreOffice Base |
| - LibreOffice Calc |
| - LibreOffice Writer |

Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование СПБД/ ИСС** |
| 1. | Электронная библиотека Grebennikon.ru – [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru) |
| 2. | Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru |
| 3. | Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru |
| 4. | База данных ПОЛПРЕД Справочники – [www.polpred.com](http://www.polpred.com) |
| 5. | База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary  [www.oecd-ilibrary.org](http://www.oecd-ilibrary.org) |
| 6. | Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.consultant.ru) |
| 7. | Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru) |
| 8. | Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс  СПбГЭУ или www.kodeks.ru) |
| 9. | Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru |
| 10. | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru |
| 11. | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – [www.znanium.com](http://www.znanium.com) |
| 12. | Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru |

1. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для реализации практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения** | **Адрес (местоположение) учебных аудиторий** |
| Ауд. 312 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт.Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |
| Ауд. 407А Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., трибуна - 1шт. Переносной мультимедийный комплект: Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA, Мультимедийный проектор LG PF1500G. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |
| Ауд. 208 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 40 посадочных мест; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт.Компьютер в сIntel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME402X - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А |

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность использовать помещения профильной организации, согласованные в договоре о практической подготовке, а также находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для успешного выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1. **ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При организации практики инвалидов и лиц с ОВЗ руководитель должен учитывать особенности восприятия материала и обучения студентов с различными нозологиями.

*При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается****:***

* предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
* предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную форму;
* возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
* использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в предоставляемых материалах;
* озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
* наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
* минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной обстановки в аудитории;
* возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
* применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

*Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:*

* предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
* обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
* наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
* разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
* увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
* использование дистанционных форм ведения практики;
* наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
* применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
* предоставление возможности пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей.

*Студенты с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие) нуждаются в следующих условиях:*

* предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
* наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
* наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
* наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
* наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
* обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
* особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
* чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
* соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
* минимизация внешних шумов;
* предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
* сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

1. **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с настоящим ФОС, программой практики и ЛНА университета.

**9.1 Задания для текущего контроля:**

Перечень индивидуальных заданий по практике:

|  |
| --- |
| 1. Сформулируйте систему нормативного правового регулирования деятельности организации (места) прохождения практики. Представьте соответствующую схему (таблицу), на которой отразите, в какой части деятельность места прохождения Вами практики урегулирована федеральными законами и иными федеральными нормативными правовыми актами, в какой - законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Какое место в этой связи занимают локальные нормативные акты? |
| 2. Опишите систему управления и организационную структуру базы практики. По каким вопросам решения в этой организации принимаются единолично, коллегиально, и почему, как Вы полагаете, распределение именно таково? |
| 3. На основании Вашего опыта прохождения практики сформулируйте собственные предложения по возможному совершенствованию нормативного правового регулирования деятельности организации (места) прохождения практики. Приведите необходимые аргументы. |
| 4. Опишите схему принятия управленческих решений по ключевым вопросам в организации, где Вы проходите практику. |
| 5. Представьте схему (описание) подготовки Вами аналитического (или иного) правового документа в организации, где Вы проходите практику. Какие шаги и в какой последовательности необходимо совершить, чтобы такой документ был юридически и юридико-технически корректен? |
| 6. Перечислите мероприятия организации, в которых Вы участвовали либо помогали организовывать. |
| 7. Какие компетенции получили наибольшее развитие благодаря Вашему участию в мероприятиях организации? |
| 8. Примерные контрольные опросы для собеседования по итогам практики: 1. Назовите основные функции и формы деятельности базовой организации. 2. Раскройте основное содержание деятельности специалиста юридического профиля базовой организации. 3. Какие компетенции специалиста юридического профиля в базовой организации можно выделить? 4. Каковы особенности юридической деятельности в базовой организации? 5. Какие сложности можно отметить в профессиональной деятельности специалиста юридического профиля? 6. Какие изменения вы бы внесли в организацию работы юристов? 7. Какую цель вы ставили перед собой до выхода на практику? Достигли ли Вы её? 8. Удовлетворены ли своей работой в период практики? 9. Какие пункты индивидуального плана было наиболее сложно выполнять? 10. Какие виды работы по специальности наиболее удавались? 11. Какие проблемы и трудности появились во время прохождения практики? 12. Знания, по каким учебным дисциплинам помогли по время прохождения практики? 13. Каких теоретических знаний было недостаточно для практической деятельности? 14. Появилась ли определенность в направлении вашей дальнейшей профессиональной деятельности? 15. Хотели бы вы работать в данной организации? 16. Какие новые знания, умения и навыки удалось приобрести в процессе практики? 17. В чем особенности юридической деятельности в государственно правовой сфере? 18. Какова роль юриста в деятельности базовой организации? |

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики.

Оценочные средства текущего контроля:

- выполнение плана проведения практики

**9.2 Промежуточная аттестация**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации путем защиты оформленных отчетов по практике в виде зачета (дифференцированного) с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с занесением результатов в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Порядок прохождения промежуточной аттестации регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

**9.3 Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по практике** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по практике установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

**Критерии и шкала оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий** | **Шкала (баллы)** |
| Минимум 54 баллов, максимум 100 баллов | |
| При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя | 5 (балл 85-100) |
| При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя | 4 (балл 70-84) |
| Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания. | 3 (балл 55-69) |
| Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве  руководителя имеются существенные критические замечания. | 2 (балл 54) |

При необходимости для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся с ОВЗ и инвалидов.