



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра правоведения

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник учебно-методического управления

\_\_\_\_\_ С.В. Михайлов

«29» июня 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики**

Правоприменительная практика. Часть 3

направление подготовки/специальности: 40.03.01 – «Юриспруденция»

---

направленность (профиль) образовательной программы/специализация:  
«Юриспруденция».

---

Санкт-Петербург, 2021 г.

## 1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения:

Вид практики – *производственная*

Способ проведения практики: *стационарная, выездная*

Целями практики являются приобретение, формирование и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, а также углубление и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий по дисциплинам предусмотренным учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция.

Задачами практики являются приобретение студентами практического опыта и проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Основными задачами практики:

- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- детальное ознакомление с деятельностью органа или организации в целом и ее структурных подразделений;
- ознакомление обучающихся с работой, функциями и должностными обязанностями персонала органа или организации;
- получение предметных представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- совершенствование и дальнейшее развитие навыков работы в коллективе, освоение и применение приемов управления совместной деятельностью;
- приобретение и развитие профессиональных умений и навыков;
- совершенствование навыков работы с правовой информацией, развитие навыков толкования нормативно-правовых актов;
- профессиональная адаптация на рабочем месте, развитие навыков принятия решений;
- ознакомление и работа с отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией, и системой должностных инструкций, регламентирующих работы по приобретаемой квалификации;

- дальнейшее развитие практических навыков, необходимых для составления различных видов правовых документов с соблюдением правил юридической техники и правил юридического письма;
- развитие навыков юридической квалификации фактов и обстоятельств;
- развитие навыков оформления отчетных материалов по итогам практики и защиты отчета;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.
- развитие способностей обучающегося к самостоятельной деятельности;
- овладение практическими навыками, связанными с функционированием информационно-правовых баз данных, а также особенностями их использования в деятельности государственных органов, в том числе правоохранительных;
- апробирование знаний по отраслевым и специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Требования к результатам Правоприменительной практики. Часть 3 определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция».

Перечень планируемых результатов обучения, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП представлен в таблице

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Основные показатели освоения (показатели достижения результата)
УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 - Осуществляет системно-структурный выбор информационных ресурсов (в том числе в цифровой среде) для поиска информации в соответствии с поставленной задачей	знания особенностей системно-структурного выбора информационных ресурсов для поиска информации
	УК-1.2 - Выявляет информацию, значимую для поставленной задачи	умения различать особенности системно-структурного выбора информационных ресурсов для поиска информации
		навыки анализа особенностей системно-структурного выбора информационных ресурсов для поиска информации
		знания приемов и способов выявления информации
УК-1.4 - Выявляет диалектические и формально-логические противоречия в	умения различать приемы и способы выявления информации	
	навыки анализа приемов и способов выявления информации	
	УК-1.4 - Выявляет диалектические и формально-логические противоречия в	знания особенностей методики выявления диалектических и

	анализируемой информации с целью определения ее достоверности	формально-логических противоречий в анализируемой информации с целью определения ее достоверности
		умения различать особенности методик выявления диалектических и формально-логических противоречий в анализируемой информации с целью определения ее достоверности
		навыки анализа особенностей методики выявления диалектических и формально-логических противоречий в анализируемой информации с целью определения ее достоверности
	УК-1.5 - Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формулирует и аргументирует собственные выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата	знания основных различий между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками
		умения формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации
		навыки формирования и аргументации собственных выводов и суждений
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 – Определяет перечень задач для достижения поставленной цели	знания действующего законодательства и правовых норм, регулирующих профессиональную деятельность
		умения использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности
		навыки анализа различных юридических фактов
	УК-2.2 - Выбирает правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения задачи профессиональной деятельности	знания круг нормативно-технических документов, применяемых для решения задачи профессиональной деятельности
		умения анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
		навыки работы с нормативно-правовой документацией
	УК-2.3 - Предлагает способ и средство решения задачи профессиональной деятельности с учётом ресурсов и ограничений	знания требований к формированию правоприменительных документов
		умения обеспечить оптимальный выбор необходимых нормативных материалов
		навыки анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
	УК-2.4 - Составляет последовательность (алгоритм) решения задачи	знания основные методы контроля выполнения задач
		умения контролировать и

		корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности
		навыки способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 – Определяет собственную роль в социальном взаимодействии и командной работе	знания особенностей влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека
		умения самостоятельно анализировать различные социальные проблемы и свою роль в команде
		навыки реализации своей роли в команде
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 - Осуществляет деловой разговор и ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации с соблюдением этики делового общения	знания содержания общения и его слагаемых
		умения находить общий язык общения и необходимых деловых формулировок
		навыки создавать условия эффективного разговора
ПК-1 – Способен совершать действия по реализации правовых норм в правоприменительной деятельности	ПК-1.1 – Устанавливает фактические обстоятельства дела на основании полученного задания	знания правил установления фактических обстоятельств на основании полученного задания
		умения устанавливать фактические обстоятельства на основании полученного задания
		навыки установления фактических обстоятельств на основании полученного задания
	ПК-1.2 - Осуществляет выбор нормы материального и (или) процессуального права, подлежащей применению к установленным фактическим обстоятельствам	знания норм материального и (или) процессуального права, подлежащей применению к установленным фактическим обстоятельствам
		умения применять нормы материального и (или) процессуального права, подлежащей применению к установленным фактическим обстоятельствам
		навыки повышения своего профессионального уровня за счет изучения нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы
	ПК-1.3 - Документирует принятое решение	знания требований к оформлению юридически значимых документов
		умения использовать средства электронной коммуникации
		навыки разрешения правовых проблем и коллизий, правильного и аргументированного изложения полученных выводов
ПК-2 – Способен осуществлять правовую экспертизу юридических документов	ПК-2.1 - Определяет вид юридического документа в соответствии с конкретной юридической ситуацией	знания правил определения вида юридического документа, составляемого в соответствии с конкретной юридической ситуацией

		<p>умения определять вид юридического документа, составляемого в соответствии с конкретной юридической ситуацией</p> <p>навыки определения вида юридического документа, составляемого в соответствии с конкретной юридической ситуацией</p>	
	ПК-2.2 - Проводит оценку правильности оформления документа	знания правил оформления документов	
		умения правильно составлять и оформлять юридические документы	
		навыки составления документации	
	ПК-2.3 - Проводит оценку содержания документа на соответствие требованиям законодательства	знания правил оценивания содержания документа на соответствие требованиям законодательства	
		умения оценивать содержание документа на соответствие требованиям законодательства	
		навыки оценивания содержания документа на соответствие требованиям законодательства	
	ПК-2.4 - Составляет проект экспертного заключения и представляет его заинтересованной стороне	знания видов экспертиз	
		умения выбирать необходимые формулировки в соответствии с требованиями делопроизводства	
		навыки выбирать, анализируя, нормы права, применимые в конкретной ситуации	
	ПК-3 - Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам	ПК-3.1 - Выявляет юридически значимые факты и обстоятельства в соответствии с полученным заданием	знания юридически значимых фактов и обстоятельств в соответствии с полученным заданием
			умения выявлять юридически значимые факты и обстоятельства в соответствии с полученным заданием
навыки выявления юридически значимых фактов и обстоятельств в соответствии с полученным заданием			
ПК-3.2 - Осуществляет выбор нормы права для решения поставленной задачи		знания правил выбора нормы права для решения поставленной задачи	
		умения осуществлять выбор нормы права для решения поставленной задачи	
		навыки осуществления выбора нормы права для решения поставленной задачи	
ПК-3.3 - Составляет проект экспертного заключения и представляет его заинтересованной стороне		знания видов экспертиз	
		умения использовать необходимую информацию для оформления заключений эксперта	

		навыки технического оформления экспертного заключения
--	--	---

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки и является обязательной к прохождению.

Прохождение практики основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», «Римское право», «История государства и права России», «Введение в специальность», «Экономическая грамотность в условиях цифровой трансформации», «Конституционное право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Административное право», «Экологическое право», «Профессиональная этика юриста», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Налоговое право», «Финансовое право», «Предпринимательское право», «Криминалистика», «Арбитражный процесс», «Международное право», «Международное частное право», «Криминология», «Право социального обеспечения», «Семейное право», «Актуальные проблемы теории государства и права», «Муниципальное право», «Правовые основы антикоррупционной политики» и др.

Для прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознать их практическую значимость;
- принципы организации и деятельности судебных и иных органов государственной власти и местного самоуправления в РФ, виды юрисдикционных органов, взаимодействие органов государственной власти, принципы и правила профессиональной этики юриста;
- организационно-правовые формы осуществления экономической деятельности в РФ, принципы организации и деятельности хозяйствующих субъектов, их правовое регулирование.

Уметь:

- добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы этики юриста;
- различать нормативные правовые акты (законы и подзаконные нормативные правовые

акты) и иные юридические документы;

- самостоятельно анализировать различные социальные проблемы и свою роль в команде;
- применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;
- проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать;
- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

Владеть навыками:

- приобретения новых общих и профессиональных знаний, а также повышения своей квалификации и мастерства;
- поиска необходимой информации, ее анализа и обобщения, правильного и аргументированного изложения выводной информации;
- проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;
- принятия решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- составления служебных документов;
- применения управленческих инноваций на порученном участке служебной деятельности.

#### **4. Указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса.

В соответствии с учебным планом практика проводится в 8 семестре.

Общая трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц (ЗЕТ); продолжительность практики – 3 1/3 недели; 0,5 академических часов контактной работы; 179,5 академических часов иной формы работы, в том числе на практическую подготовку 179,5 часов.

Конкретные сроки начала и окончания практики определяются календарным учебным графиком.

#### **5. Содержание практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, час.		Формируемые компетенции	* Форма текущего контроля
		Контактная работа	Иная форма		

			работы		
1	Консультация	0,2		УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3,	
2	Практическая подготовка		179,5		Выполнение разделов индивидуального задания; проверка домашнего задания
2.1	Подготовительный этап		24		Устный отчет, собеседование, посещение организаций руководителями практик от университета
2.2.	Основной этап		120		1. Собеседование с руководителем практики от учреждения (организации) и руководителем учебной практики от университета по вопросам прохождения практики. 2. Устный отчет
2.3	Заключительный этап		35,5		Устный отчет
3	Защита отчёта	0,3			Дифференцированный зачет по результатам оценки этапов прохождения практики
	<b>Итого</b>	<b>0,5</b>	<b>179,5</b>		

### Содержание этапов практики

#### 1. Консультация.

Разъяснение студентам вопросов по организации и проведению производственной практики.

#### 2. Практическая подготовка.

##### 2.1. Подготовительный этап.

Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики. Вводный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда.

Ознакомительные беседы с руководителем практики от организации.

Сбор, обработка сведений о структуре и деятельности организации.

Сбор организационно-правовой информации в организации.

##### 2.2 Основной этап.

Участие в различных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.). Выполнение конкретных заданий и поручений руководителя практики от организации. Участие в приеме граждан, в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб. Участие в разработке проектов документов правового характера, в том числе в толковании

различных норм материального и процессуального права, юридической квалификации фактов и обстоятельств.

### 2.3 Заключительный этап.

Изучение собранных нормативных правовых материалов, регламентирующих деятельность организации, их толкование. Работа с правовым материалом, собранным в процессе прохождения практики (Обработка, систематизация, анализ материала, необходимого для отчета). Формирование структуры и содержания отчета, оформление и подготовка к защите, защита отчета.

### 3. Защита отчёта.

Проверка оформления и содержания отчета. Проверка выполнения индивидуального задания. Проверка полученных первичных профессиональных умений и навыков, и уровня сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция и учебным планом направления подготовки бакалавров.

### 6. Указание форм отчётности по практике

Формой отчетности по результатам прохождения практики является отчет по практике.

Промежуточная аттестация по результатам практики проводится в форме зачета с оценкой.

Требования к составлению отчета по практике и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по результатам практики приведены в Методических рекомендациях по прохождению Правоприменительной практики. Часть 3 (<http://moodle.spbgasu.ru/course/> Кафедра правоведения).

### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания при проведении текущего контроля (при необходимости)

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Показатель оценивания	Критерий
знания	Знание основных принципов и норм профессиональной деятельности
	Понимание сути профессиональной деятельности, последовательности выполнения трудовых действий
	Правильность ответов на вопросы
умения	Освоение методики выполнения задания
	Умение выполнять поставленные задания
	Умение анализировать результаты выполнения задания
	Качество выполнения задания
навыки	Быстрота выполнения трудовых действий
	Качество выполнения трудовых действий

### Показатели оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания
оценка «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
оценка «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
Оценка «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
оценка «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации

#### Индивидуальное задание на практику

для контроля сформированности компетенций УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и навыков необходимо:

- **Ознакомиться** с компетенцией, внутренней структурой, правилами и принципами профессиональной этики, задачами и основными функциями органа или организации, в которых проходит практика.

- **Изучить** организацию документооборота и делопроизводство в органе (организации), в котором проходит практика, законы и иные нормативно-правовые акты, которыми регламентируется структура и полномочия органа или организации, в которых проходит практика.

- **Исследовать** организацию работы по предупреждению правонарушений и недопущению коррупционного поведения сотрудников в органе или организации, в которых проходит практика.

- **Проанализировать** какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика.

- **Обобщить** полученные в процессе прохождения практики сведения о специфике, компетенции, целях, задачах, внутренней структуре, правовом положении органа или организации в которых проходит практика.

- **Собрать** всю необходимую информацию об органе или организации, в которых проходит практика, и документацию, позволяющую выполнить индивидуальное задание, составить отчет о проделанной работе и подготовиться к проведению текущей и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

- **Систематизировать** материалы и документы, необходимые для составления и написания отчета по практике.

- **Подготовить** документы и материалы, необходимые для составления отчета по практике.

- **Оформить дневник практики** в соответствии с предъявляемыми требованиями.

- **Составить отчет по практике.**

#### **Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам правоприменительной практики**

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила практика?

2. Какова правовая форма организации – места проведения практики?

3. Какова компетенция, задачи и основные функции органа или организации, в которых проходила практика?

4. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?

5. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в деятельности органа (организации) в котором проходила практика?

6. Каковы должностные обязанности специалиста, помощником которого в период прохождения практики являлся обучающийся?

7. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание?

8. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение юриста?

9. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста?

10. Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста?

11. Какие известны формы этического, межличностного и профессионального поведения? Охарактеризуйте их.

12. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила практика?

13. Какие способы профессионального роста Вам известны?
14. Какие способы саморазвития Вам известны?
15. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа или организации, в которых проходила практика?
16. Что собой представляет законодательство Российской Федерации?
17. Какое место занимают нормативно-правовые акты органа или организации – места прохождения практики в системе законодательства Российской Федерации?
18. Что понимают под законностью?
19. Понятие и значение правопорядка в обществе
20. Какое значение имеет деятельность органа (организации – места прохождения практики для поддержания законности и правопорядка?
21. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
22. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган или организацию, в которых проходила практика?
23. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган или организацию, в которых проходила практика?
24. Что понимают под юридическим делопроизводством?
25. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила практика?
26. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила практика?
27. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
28. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила практика?
29. Какие меры в органе (организации), в котором проходила практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
30. Какие меры в органе (организации), в котором проходила практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
31. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения практики?
32. Раскройте с необходимой полнотой содержание практики, включая прохождение отдельных ее этапов.

33. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.

34. Охарактеризуйте содержание правоприменительной практику по изученным вопросам.

35. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.

36. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?

37. Каковы форма, содержание, правовое значение юридических документов, применяемых в деятельности органа, организации прохождения практики?

38. Каковы правила юридической техники, позволяющие правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации?

39. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?

40. Перечислите самостоятельно составленные процессуальные и иные правовые документы, договоры, соглашения и проанализируйте их содержание.

41. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретных правовых ситуаций.

42. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по процедурам правоприменительной практики.

43. Осуществляет ли организация экспертно-консультационную деятельность и что она по существу собой представляет?

44. Дайте рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, в котором проходила практика, организации в целом.

45. Какие проблемы в деятельности государственных органов (организаций) выявлены в процессе прохождения практики?

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по практике проводится в соответствии с расписанием в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой проводится в форме защиты отчёта по практике.

Порядок организации и проведения практики осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в СПбГАСУ.

Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации

	Уровень освоения и оценка			
	Оценка «неудовлетворительно». Уровень освоения компетенции «недостаточный»	Оценка «удовлетворительно». Уровень освоения компетенции «пороговый»	Оценка «хорошо». Уровень освоения компетенции «углубленный»	Оценка «отлично». Уровень освоения компетенции «продвинутый»
Критерии оценивания	Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности и практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивого практического навыка.	Компетенции сформированы. Знания аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.
знания	Обучающийся демонстрирует: -существенные пробелы в знаниях теоретического материала; -допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы промежуточной аттестации, отсутствуют знания и понимание основных понятий и категорий; -непонимание сущности дополнительных вопросов.	Обучающийся демонстрирует: -знания теоретического материала; -неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; -неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: -знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; -твердые знания теоретического и практического материала; -способен устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; -правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: -глубокие, всесторонние и аргументированные знания теоретического материала; -полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, -логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

умения	Обучающийся: - не умеет выполнять практические задания; - не отвечает на простые вопросы при выполнении задания.	Обучающийся: - выполнил предложенное; - допускаются ошибки в содержании ответа; - при ответах на дополнительные вопросы допускается много неточностей.	Обучающийся: - выполнил практическое задание с небольшими неточностями; - показал хорошие умения в рамках освоенного материала; - предложенные практические задания решены с небольшими неточностями; - ответил на большинство дополнительных вопросов.	Обучающийся: - правильно выполнил практическое задание; - показал отличные умения в рамках освоенного материала; - решает предложенные практические задания без ошибок; - ответил на все дополнительные вопросы.
владение навыками	Обучающийся: - не выполняет трудовые действия; - не выполняет поставленного задания.	Обучающийся: - выполняет трудовые действия медленно с подсказкой преподавателя; - выполняет поставленные задания с ошибками.	Обучающийся: - выполняет трудовые действия; - выполняет все поставленные задания с небольшими неточностями.	Обучающийся: - выполняет трудовые действия. - выполняет поставленные задания без ошибок.

Итоговая оценка при проведении промежуточной аттестации зависит от уровня сформированности компетенций и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, владение навыками).

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 8.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
<b>Основная литература</b>		
1	Макимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1.	<a href="https://urait.ru/bcode/469637">https://urait.ru/bcode/469637</a>
2	Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5.	<a href="https://urait.ru/bcode/450849">https://urait.ru/bcode/450849</a>
3	Таран, А. С. Профессиональная этика юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. С. Таран. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01581-2	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/4F0D24DB-B107-4553-9CC3-0C36E6457619">https://www.biblio-online.ru/book/4F0D24DB-B107-4553-9CC3-0C36E6457619</a>

4	Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.]; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3.	<a href="https://urait.ru/bcode/468973">https://urait.ru/bcode/468973</a>
5	Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2	<a href="https://urait.ru/bcode/469408">https://urait.ru/bcode/469408</a>
6	<a href="#">Брусенская, Л.А.</a> Юридическая риторика: учеб. для студентов, обучающихся по специальности и направлению подготовки «Юриспруденция» / Л. А. Брусенская, Э. Г. Куликова, И. В. Беляева. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2015.	70
7	Ивин, А. А. Логика для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Ивин. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 288 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03579-7.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/1F5D9041-5291-4A10-9728-1BDC9CFE9C0C">https://www.biblio-online.ru/book/1F5D9041-5291-4A10-9728-1BDC9CFE9C0C</a>
8	Правоохранительные органы: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. П. Поляков [и др.]; под общ. ред. М. П. Полякова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 363 с. – (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-534-02517-0.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/62B58ACF-31DC-4288-8EDD-7BC1C1083D79">https://www.biblio-online.ru/book/62B58ACF-31DC-4288-8EDD-7BC1C1083D79</a>
9	Григонис Э.П. Судебно-экспертные учреждения и экспертные подразделения правоохранительных органов Российской Федерации: учебное пособие / Э. П. Григонис; С.-Петерб. гос. архитектур.-строит. ун-т, Каф. уголов. права и уголов. процесса, Каф. суд. экспертиз и криминалистики, Межотраслевой науч.-изд. и образоват. центр. – СПб.: Лема : МНИОЦ, 2015.	8
10	Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 311 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00773-2.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/BB60C7EA-7080-4510-82D5-EE4B44BC106C">https://www.biblio-online.ru/book/BB60C7EA-7080-4510-82D5-EE4B44BC106C</a>
11	Культура речи и риторика для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко; под общ. ред. Н. А. Юшковой. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 321 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-00359-8.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/E7D1C804-2178-4B65-903A-C733EC274A75">https://www.biblio-online.ru/book/E7D1C804-2178-4B65-903A-C733EC274A75</a>
12	Михалкин, Н. В. Риторика для юристов: учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Михалкин, С. С. Антюшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 322 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9772-9.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/EF8113ED-BCA8-40D3-B987-CB80593E3429">https://www.biblio-online.ru/book/EF8113ED-BCA8-40D3-B987-CB80593E3429</a>
13	Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия: Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B">https://www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
14	Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Серия: Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05398-2.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/415FF938-49CB-4356-A538-7C552569CBE1">https://www.biblio-online.ru/book/415FF938-49CB-4356-A538-7C552569CBE1</a>
15	Теория государства и права в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. П. Альбов [и др.]; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01887-5.	<a href="https://www.biblio-online.ru/book/748EAC18-C07A-43F4-BDFC-0FDEE62FD18B">https://www.biblio-online.ru/book/748EAC18-C07A-43F4-BDFC-0FDEE62FD18B</a>
16	Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник	<a href="https://www.biblio-">https://www.biblio-</a>

	для академического бакалавриата / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018.- 262 с.	<a href="http://online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3">online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3</a>
17	Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учебное пособие для вузов / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под редакцией С. В. Панченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02809-6.	<a href="https://urait.ru/bcode/472031">https://urait.ru/bcode/472031</a>

## 8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Федеральный образовательный портал "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru">www.rsl.ru</a>
Российская национальная библиотека	<a href="http://www.nlr.ru">www.nlr.ru</a>
Российская книжная палата	<a href="http://www.bookchamber.ru">http://www.bookchamber.ru</a>
Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН)	<a href="http://www.inion.ru">www.inion.ru</a>
Научная библиотека Московского государственного университета имени В.М. Ломоносова	<a href="http://www.nbmgu.ru">www.nbmgu.ru</a>
Электронный каталог библиотек МГУ	<a href="http://www.msu.ru/libraries">www.msu.ru/libraries</a>
Библиотека Государственного университета "Высшая школа экономики"	<a href="http://www.hse.ru">www.hse.ru</a>
Единый электронный ресурс учебно-методической литературы СПбГАСУ	<a href="http://www.spbgasu.ru">www.spbgasu.ru</a>

(Перечень интернет-ресурсов представлен на официальном сайте СПбГАСУ:  
[http://www.spbgasu.ru/Universitet/Biblioteka/Informacionnye\\_resursy/](http://www.spbgasu.ru/Universitet/Biblioteka/Informacionnye_resursy/))

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

9.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса при проведении практики, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Информационные технологии
1	Консультация	<i>Договор № Д32009689201 от 18.12.2020г Программные продукты Майкрософт, договор № Д32009689201 от 18.12.2020 с АО "СофтЛайн Трейд": Windows 10, Project Professional 2016, Visio Professional 2016, Office 2016.</i>
2	Практическая подготовка	
2.1	Подготовительный этап	
2.2.	Основной этап	
2.3	Заключительный этап	
3	Защита отчёта	

9.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	<a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a>

9.3. Перечень информационных справочных систем

Наименование	Электронный адрес ресурса
Электронная библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>
Электронная информационно - образовательная среда СПбГАСУ	<a href="http://moodle.spbgasu.ru/course/">http://moodle.spbgasu.ru/course/</a>
Электронно-библиотечная система издательства "Лань"	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ"	<a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a>
Электронно-библиотечная система издательства "Консультант студента"	<a href="https://www.studentlibrary.ru/">https://www.studentlibrary.ru/</a>
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При прохождении практики используется следующее материально-техническое обеспечение

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Перечень основного оборудования для проведения практики*	Место реализации раздела практики**
1.	Консультация	персональный компьютер с доступом в Internet и к справочно-правовым системам «ТехЭксперт», «Гарант», «Кодекс», «Консультант Плюс».	Ауд. 308-5 или практика проводится на предприятии
2.	Практическая подготовка	персональный компьютер с доступом в Internet и к справочно-правовым системам «ТехЭксперт», «Гарант», «Кодекс», «Консультант Плюс».	Ауд. 308-5 или практика проводится на предприятии
3.	Защита отчёта	персональный компьютер с доступом в Internet и к справочно-правовым системам «ТехЭксперт», «Гарант», «Кодекс», «Консультант Плюс».	Ауд. 308-5 или практика проводится на предприятии

## 11. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее лица с ОВЗ) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Задание на практику для инвалидов и лиц с ОВЗ разрабатывается индивидуально с учетом их здоровья и особенностей профильной организации – базы практики (далее – профильная организация).

Задание на практику согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и руководителем практики от профильной организации.

При выборе профильной организации учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор места прохождения практики согласуется с требованиями доступности и предусматривается возможность обмена информацией в доступных для обучающихся формах.

Объем и содержание задания на практику, отчета по практике определяются в индивидуальном порядке.

На основании личного заявления обучающегося практика (отдельные этапы практики) может проводиться в установленном порядке.

Рабочая программа Правоприменительной практики. Часть 3 составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция» направленность (профиль) образовательной программы: «Юриспруденция»

Программу составил:



(подпись)

к.и.н. Старова Е.А.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Программа обсуждена и рекомендована на заседании кафедры правоведения «14» мая 2021 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой



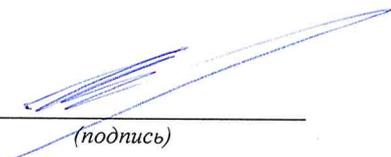
(подпись)

к.ю.н., доцент Тялянина И.А.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция» направленность (профиль) образовательной программы: «Юриспруденция» «15» июля 2021 г., протокол №10.

Председатель УМК



(подпись)

к.ю.н., доцент Иванов Д.В.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Представитель работодателя:  
Председатель комиссии по этике и  
Защите прав адвокатов, адвокат  
Прибалтийской межрегиональной  
коллегии адвокатов Санкт-Петербурга



Максимова В.П.