



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Правоведения

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник учебно-методического управления

«29» июня 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики:** Правоприменительная практика. Часть 3

направление подготовки/специальность 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль)/специализация образовательной программы Юриспруденция

Форма обучения очная

Санкт-Петербург, 2023

## 1. Цели и задачи освоения практики

Вид практики - Производственная

Способ проведения практики: стационарная

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 практики определяются ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки/специальности 40.03.01 Юриспруденция.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП
ПК-1 Способен совершать действия по реализации правовых норм в правоприменительной деятельности	ПК-1.1 Устанавливает фактические обстоятельства дела на основании полученного задания	<p><b>знает</b> правила установления фактических обстоятельств на основании полученного задания</p> <p><b>умеет</b> устанавливать фактические обстоятельства на основании полученного задания</p> <p><b>владеет</b> навыками установления фактических обстоятельств на основании полученного задания</p>
ПК-1 Способен совершать действия по реализации правовых норм в правоприменительной деятельности	ПК-1.2 Осуществляет выбор нормы материального и (или) процессуального права, подлежащей применению к установленным фактическим обстоятельствам	<p><b>знает</b> нормы материального и (или) процессуального права, подлежащие применению к установленным фактическим обстоятельствам</p> <p><b>умеет</b> применять нормы материального и (или) процессуального права, подлежащей применению к установленным фактическим обстоятельствам</p> <p><b>владеет</b> навыками повышения своего профессионального уровня за счет изучения нормативных правовых актов, судебной практики, научной литературы</p>
ПК-1 Способен совершать действия по реализации правовых норм в правоприменительной деятельности	ПК-1.3 Документирует принятое решение	<p><b>знает</b> требования к оформлению юридически значимых документов</p> <p><b>умеет</b> использовать средства электронной коммуникации</p> <p><b>владеет</b> навыками разрешения правовых проблем и коллизий, правильного и аргументированного изложения полученных выводов</p>
ПК-2 Способен осуществлять правовую экспертизу юридических документов	ПК-2.1 Определяет вид юридического документа в соответствии с конкретной юридической ситуацией	<p><b>знает</b> правила определения вида юридического документа, составляемого в соответствии с конкретной юридической ситуацией</p> <p><b>умеет</b> определять вид юридического документа,</p>

		составляемого в соответствии с конкретной юридической ситуацией <b>владеет</b> навыками определения вида юридического документа, составляемого в соответствии с конкретной юридической ситуацией
ПК-2 Способен осуществлять правовую экспертизу юридических документов	ПК-2.2 Проводит оценку правильности оформления документа	<b>знает</b> правила оформления документов <b>умеет</b> правильно составлять и оформлять юридические документы <b>владеет</b> навыками составления документации
ПК-2 Способен осуществлять правовую экспертизу юридических документов	ПК-2.3 Проводит оценку содержания документа на соответствие требованиям законодательства	<b>знает</b> правила оценивания содержания документа на соответствие требованиям законодательства <b>умеет</b> оценивать содержание документа на соответствие требованиям законодательства <b>владеет</b> навыками оценивания содержания документа на соответствие требованиям законодательства
ПК-2 Способен осуществлять правовую экспертизу юридических документов	ПК-2.4 Составляет проект экспертного заключения и представляет его заинтересованной стороне	<b>знает</b> виды экспертиз <b>умеет</b> выбирать необходимые формулировки в соответствии с требованиями делопроизводства <b>владеет</b> навыками 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	<b>знает</b> юридически значимые факты и обстоятельства в соответствии с полученным заданием <b>умеет</b> выявлять юридически значимые факты и обстоятельства в соответствии с полученным заданием <b>владеет</b> навыками выявления юридически значимых фактов и обстоятельств в соответствии с полученным заданием
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам	ПК-3.2 Осуществляет выбор нормы права для решения поставленной задачи	<b>знает</b> правила выбора нормы права для решения поставленной задачи <b>умеет</b> осуществлять выбор нормы права для решения поставленной задачи

		<b>владеет</b> навыками осуществления выбора нормы права для решения поставленной задачи
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам	ПК-3.3 Составляет проект экспертного заключения и представляет его заинтересованной стороне	<b>знает</b> виды экспертиз <b>умеет</b> использовать необходимую информацию для оформления заключений эксперта <b>владеет</b> навыками технического оформления экспертного заключения
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	<b>знает</b> особенности системно-структурного выбора информационных ресурсов для поиска информации <b>умеет</b> различать особенности системно-структурного выбора информационных ресурсов для поиска информации <b>владеет</b> навыками анализа особенностей системно-структурного выбора информационных ресурсов для поиска информации
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Выявляет информацию, значимую для поставленной задачи	<b>знает</b> приемы и способы выявления информации <b>умеет</b> различать приемы и способы выявления информации <b>владеет</b> навыками анализа приемов и способов выявления информации
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.4 Выявляет диалектические и формально-логические противоречия в анализируемой информации с целью определения ее достоверности	<b>знает</b> особенности методики выявления диалектических и формально-логических противоречий в анализируемой информации с целью определения ее достоверности <b>умеет</b> различать особенности методик выявления диалектических и формально-логических противоречий в анализируемой информации с целью определения ее достоверности <b>владеет</b> навыками анализа особенностей методики выявления диалектических и формально-логических противоречий в анализируемой информации с целью определения ее достоверности
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.5 Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формулирует и	<b>знает</b> основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками

синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	аргументирует собственные выводы и суждения, в том числе с применением философского понятийного аппарата	<b>умеет</b> формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации <b>владеет</b> навыками 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	<b>знает</b> действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность <b>умеет</b> использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности <b>владеет</b> навыками анализа различных юридических фактов
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-2.2 Выбирает правовые и нормативно-технические документы, применяемые для решения задачи профессиональной деятельности	<b>знает</b> круг нормативно-технических документов, применяемых для решения задачи профессиональной деятельности <b>умеет</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы <b>владеет</b> навыками работы с нормативно-правовой документацией
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-2.3 Предлагает способ и средство решения задачи профессиональной деятельности с учётом ресурсов и ограничений	<b>знает</b> требования к формированию правоприменительных документов <b>умеет</b> обеспечить оптимальный выбор необходимых нормативных материалов <b>владеет</b> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
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-2.4 Составляет последовательность (алгоритм) решения задачи	<b>знает</b> основные методы контроля выполнения задач <b>умеет</b> контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности <b>владеет</b> навыками выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и	УК-3.1 Определяет собственную роль в социальном взаимодействии и командной работе	<b>знает</b> особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека

реализовывать свою роль в команде		<b>умеет</b> самостоятельно анализировать различные социальные проблемы и свою роль в команде <b>владеет</b> навыками 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	<b>знает</b> особенности содержания общения и его слагаемых <b>умеет</b> находить общий язык общения и необходимых деловых формулировок <b>владеет</b> навыками создавать условия эффективного разговора

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к формируемой участниками образовательных отношений части блока Б2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности 40.03.01 Юриспруденция и является обязательной к прохождению.

Прохождение практики основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	Арбитражный процесс	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
2	Международное право	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-6.1
3	Международное частное право	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2
4	Муниципальное право	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
5	Правовые основы антикоррупционной политики	УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3
6	Гражданский процесс	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

7	Криминология	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.3
8	Криминалистика	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-3.4, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4
9	Налоговое право	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
10	Предпринимательское право	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
11	Гражданское право	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
12	Юридическая техника и правовые акты	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4, УК-1.5, УК-1.6, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4
13	Уголовный процесс	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
14	Финансовое право	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3
15	Юридическое делопроизводство	УК-4.1, ПК-1.3, ПК-2.4, ПК-3.3
16	Административное право	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3
17	Трудовое право	УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4



18	Уголовное право	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.3, ОПК-7.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3
19	Конституционное право	УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-6.1
20	Логика в юриспруденции	УК-1.3, УК-1.4, УК-1.5, УК-1.6
21	Профессиональная этика юриста	УК-11.1, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3
22	Юридическая риторика	ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, УК-1.3, УК-1.5, УК-4.1, УК-4.3

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 и в академических часах**

Вид учебной работы	Всего часов	Из них часы на практическую подготовку	Семестр
			8
<b>Контактная работа:</b>	0,5		0,5
<b>Иная форма работы (ИФР)</b>	179,5	179,5	179,5
<b>Общая трудоемкость практики</b>			
<b>часы:</b>	180		180
<b>зачетные единицы:</b>	5		5

Продолжительность практики составляет 3 нед. и 2 дн.

## 5. Содержание практики

### Тематический план практики

№	Наименование раздела (этапа) практики	Семестр	Трудоемкость, час.				Всего, час.	Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля
			Контактная работа		ИФР				
			всего	из них на практическую подготовку	всего	из них на практическую подготовку			
1.	1 раздел. Консультация								
1.1.	Консультация	8	0,2			0,2	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.4, УК-1.5, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-3.1, УК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Собеседование	
2.	2 раздел. Практическая подготовка								
2.1.	Подготовительный этап	8			24	24	24	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.4, УК-1.5, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-3.1, УК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Собеседование

2.2.	Основной этап	8			120	120	120	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.4, УК-1.5, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-3.1, УК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Собеседование
2.3.	Заключительный этап	8			35,5	35,5	35,5	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.4, УК-1.5, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-3.1, УК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Собеседование
3.	3 раздел. Контроль								
3.1.	Зачет с оценкой. Защита отчёта	8	0,3				0,3	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.4, УК-1.5, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-3.1, УК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3	Собеседование

#### Иная форма работы

Наименование раздела (этапа) практики	Краткое содержание
Подготовительный этап	Подготовительный этап Исследование системы управления в учреждении (организации), механизма планирования, организации, контроля деятельности подразделений учреждения (организации) и его сотрудников). Устный отчет, собеседование
Основной этап	Основной этап Ознакомление со структурой учреждения (организации) и

	<p>подразделения, в котором проходит учебная практика; с обязанностями и должностными инструкциями работников, осуществляющих правовые функции; организацией правовой работы в учреждении (организации); отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией; практикой подготовки юридически значимых документов; организацией документооборота в учреждении (организации), защиты служебной (коммерческой) информации.</p> <p>1. Собеседование с руководителем практики от учреждения (организации) и руководителем учебной практики от университета по вопросам прохождения практики.</p> <p>2. Устный отчет</p>
Заключительный этап	<p>Заключительный этап</p> <p>Уяснение разделов отчета и их содержания, требований к оформлению отчета, порядка сдачи отчета в соответствии с графиком.</p> <p>Устный отчет</p>

#### Практическая подготовка при проведении иной формы работы

Наименование раздела (этапа) практики	Краткое содержание практической подготовки
<p>Подготовительный этап</p> <p>Исследование системы управления в учреждении (организации), механизма планирования, организации, контроля деятельности подразделений учреждения (организации) и его сотрудников).</p>	<p>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.</p> <p>Ознакомительные беседы с руководителем практики от организации.</p> <p>Сбор, обработка сведений о структуре и деятельности организации.</p> <p>Сбор организационно-правовой информации в организации.</p>
<p>Основной этап</p> <p>Ознакомление со структурой учреждения (организации) и подразделения, в котором проходит учебная практика; с обязанностями и должностными инструкциями работников, осуществляющих правовые функции; организацией правовой работы в учреждении (организации); отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией; практикой подготовки юридически значимых документов; организацией документооборота в учреждении (организации),</p>	<p>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.</p>

защиты служебной (коммерческой) информации.	
Заключительный этап Уяснение разделов отчета и их содержания, требований к оформлению отчета, порядка сдачи отчета в соответствии с графиком.	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.

## **6. Указание форм отчётности по практике**

Формой отчетности по результатам прохождения практики является отчет по практике.

Требования к составлению отчета по практике и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по результатам практики приведены в Методических рекомендациях по прохождению производственной практики

## **Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

7.1. 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 промежуточной аттестации по результатам прохождения практики

### **Примерный перечень вопросов (заданий) для подготовки к промежуточной аттестации**

Индивидуальное задание на практику

для контроля сформированности компетенций УК-1.1, УК-1.2, УК-1.4, УК-1.5, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, УК-2.4, УК-3.1, УК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

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.

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 делом/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?

Практические задания для проведения промежуточной аттестации

1. Дайте общую характеристику и раскройте основные функции правоохранительных органов.

2. Что собой представляет судебная система Российской Федерации?

3. Что собой представляет процедура рассмотрения судебных дел в порядке судебного надзора.

4. Каков статус судей в Российской Федерации.

5. Конституционные основы (принципы) правосудия в Российской Федерации.

6. Какова сущность принципа законности правосудия.

7. Какова сущность принципа доступности судебной защиты прав.

8. Раскройте принцип участия граждан в отправлении правосудия.

9. Раскройте принцип независимости судей и подчинения их только закону.

10. Раскройте принцип гласности в деятельности судов.

11. Раскройте принцип обеспечения обвиняемому права на защиту.

12. Раскройте принцип состязательности и равноправия сторон в судебном процессе.

13. Раскройте принцип презумпции невиновности.

14. Раскройте принцип несменяемости судей, неприкосновенности судей, присяжных, народных и арбитражных заседателей.

15. Суды общей юрисдикции: организация и компетенция.

16. Арбитражные суды Российской Федерации, юрисдикция и структура.

17. Третейские суды.

18. Конституционный суд Российской Федерации.

19. Прокуратура Российской Федерации.

20. Система органов прокуратуры Российской Федерации

21. Система органов МВД Российской Федерации

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

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

Критерии оценивания	Уровень освоения и оценка			
	Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		

	<p>Уровень освоения компетенции «недостаточный». Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>Уровень освоения компетенции «пороговый». Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Уровень освоения компетенции «продвинутый». Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Уровень освоения компетенции «высокий». 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</p>
знания	<p>Обучающийся демонстрирует: -существенные пробелы в знаниях учебного материала; -допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; -непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий.</p>	<p>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.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует: -знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - знания теоретического материала -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; -правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует: -глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного 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 все задания, а также дополнительные вопросы.</p>

<p>умения</p>	<p>При выполнении практического задания билета обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень умений. Практические задания не выполнены. Обучающийся не отвечает на вопросы при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	<p>Обучающийся выполнил практическое задание билета с существенными неточностями. Допускаются ошибки в содержании ответа и решении практических заданий. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей.</p>	<p>Обучающийся выполнил практическое задание с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. Предложенные практические задания решены с небольшими неточностями. Ответил на большинство дополнительных вопросов.</p>	<p>Обучающийся правильно выполнил практическое задание. Показал отличные умения в рамках освоенного материала. Решает предложенные практические задания без ошибок. Ответил на все дополнительные вопросы.</p>
<p>владение навыками</p>	<p>Не может выбрать методику выполнения заданий. Допускает грубые ошибки при выполнении заданий, нарушающие логику решения задач. Делает некорректные выводы. Не может обосновать алгоритм выполнения заданий.</p>	<p>Испытывает затруднения по выбору методики выполнения заданий. Допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения задач. Испытывает затруднения с формулированием корректных выводов. Испытывает затруднения при обосновании алгоритма выполнения заданий.</p>	<p>Без затруднений выбирает стандартную методику выполнения заданий. Допускает ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения задач. Делает корректные выводы по результатам решения задачи. Обосновывает ход решения задач без затруднений.</p>	<p>Применяет теоретические знания для выбора методики выполнения заданий. Не допускает ошибок при выполнении заданий. Самостоятельно анализирует результаты выполнения заданий. Грамотно обосновывает ход решения задач.</p>

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной, и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, владение навыками).

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено» 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/электронный адрес ЭБС
<b><u>Основная литература</u></b>		
1	Сорокотягин И. Н., Маслеев А. Г., Профессиональная этика юриста, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/488931">https://urait.ru/bcode/488931</a>
2	Доброхотова Е. Н., Лаврикова М. Ю., Кудряшова О. А., Новиков А. А., Ковалевская Ю. И., Кушниренко С. П., Дивеева Н. И., Карандашов И. И., Бекетова Ю. К., Миролюбова С. Ю., Профессиональные навыки юриста. Практикум, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/498881">https://urait.ru/bcode/498881</a>
3	Бозров В. М., Балеевских Ф. В., Бублик В. А., Зайцева И. И., Кожевников О. А., Курченко В. Н., Лебедева Л. Н., Мехренцева Н. А., Наделева Т. В., Пантюхина Г. А., Папулова З. А., Рейнгардт И. А., Романенко Н. В., Сахарных А. В., Уваров С. Ю., Правоохранительные органы Российской Федерации, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/488756">https://urait.ru/bcode/488756</a>
4	Таран А. С., Профессиональная этика юриста, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489444">https://urait.ru/bcode/489444</a>
5	Маркова Т. Ю., Акатнова М. И., Антонян Е. А., Романова О. А., Гутников А. Б., Осипов А. Л., Матевосова Е. К., Черных И. И., Сулейманова Ф. О., Звонова Е. В., Максимова Т. Ю., Кулакова В. Ю., Макаров С. Ю., Самсонова М. В., Профессиональные навыки юриста, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489700">https://urait.ru/bcode/489700</a>
6	Михалкин Н. В., Антюшин С. С., Риторика для юристов, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/488735">https://urait.ru/bcode/488735</a>
7	Вилкова Т. Ю., Насонов С. А., Хохряков М. А., Судоустройство и правоохранительные органы, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489698">https://urait.ru/bcode/489698</a>
8	Максимова Т. Ю., Маркова Т. Ю., Михайлова Л. П., Профессиональные навыки юриста. Практикум, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489806">https://urait.ru/bcode/489806</a>
9	Немытина М. В., Графшонкина А. А., Зеленский П. А., Зинковский С. Б., Зюкина З. С., Ивановская Н. В., Новикова Н. П., Протопопова О. В., Чухвичев Д. В., Профессиональные навыки юриста, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489048">https://urait.ru/bcode/489048</a>
10	Юшкова Н. А., Берг Е. Б., Феденева Ю. Б., Панченко С. В., Культура речи и риторика для юристов, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489538">https://urait.ru/bcode/489538</a>
11	Ивин А. А., Логика для юристов, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489802">https://urait.ru/bcode/489802</a>
<b><u>Дополнительная литература</u></b>		
1	Бакарджиев Я. В., Ромашов Р. А., Рыбаков В. А., Теория государства и права в 2 ч. Часть 1, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489942">https://urait.ru/bcode/489942</a>
2	Бакарджиев Я. В., Рыбаков В. А., Ромашов Р. А., Теория государства и права в 2 ч. Часть 2, Москва: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/490966">https://urait.ru/bcode/490966</a>

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

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Система дистанционного обучения СПбГАСУ Moodle	<a href="https://moodle.spbgasu.ru/">https://moodle.spbgasu.ru/</a>
Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ"	<a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a>
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

## 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

Наименование	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
LibreOffice	Свободно распространяемое

9.2. Перечень современных профессиональных баз данных

Наименование	Электронный адрес ресурса
Информационно-правовая система Гарант	\\law.lan.spbgasu.ru\GarantClient
Информационно-правовая система Консультант	\\law.lan.spbgasu.ru\Consultant Plus ADM
Информационно-правовая база данных Кодекс	http://gasudata.lan.spbgasu.ru/docs/
Электронно-библиотечная система издательства "Консультант студента"	https://www.studentlibrary.ru/

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

При прохождении практики используется следующее материально-техническое обеспечение

Наименование помещений	Оснащенность оборудованием и техническими средствами обучения
66. Учебные аудитории для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект мультимедийного оборудования (персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, аудиосистема), доска, комплект учебной мебели, подключение к компьютерной сети СПбГАСУ, выход в Интернет.
66. Помещения для прохождения практики в профильных организациях	Материально-техническая база предприятия (организации) - технические средства и оборудование, необходимые для выполнения индивидуального задания по практике
66. Помещения для самостоятельной работы	Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки, ауд. 217): ПК-23 шт., в т.ч. 1 шт.- ПК для лиц с ОВЗ (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СПбГАСУ.
66. Компьютерный класс	Рабочие места с ПК (стол компьютерный, системный блок, монитор, клавиатура, мышь), стол рабочий, подключение к компьютерной сети СПбГАСУ, выход в Internet.

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

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее лица с ОВЗ) и инвалидов и организуется 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.

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 данной категории обучающихся формах.