

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.07.2025 14:39:23  
Уникальный программный идентификатор:  
8d9b2d75432ceb5b55675845b1efd3d732286ff

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной  
деятельности  
\_\_\_\_\_ /Шубаева В.Г./

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

***Производственная практика (правоприменительная практика)***  
**Рабочая программа практики**

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

Составитель(и):

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

<b>Часов по учебному плану</b>	<i>108</i>	<b>Виды контроля в семестрах:</b>  <i>Дифференцированный зачет: семестр 6</i>
<b>Общая трудоемкость в зачетных единицах</b>	<i>3</i>	
в том числе:		
самостоятельная работа (практическая подготовка)	<i>108</i>	

Санкт-Петербург  
2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..	3
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	9
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	9
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	12
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	13

## 1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 - Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<p>Уметь:</p> <p>получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов исследования; собирать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области, систематизировать их; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий; аргументированно опровергать необоснованные доводы оппонентов;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками исследования выявленных проблем для решения поставленных задач в рамках профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов исследования;</p>

		систематизации полученной информации и выбора оптимального пути решения; навыками построения логически стройных аргументированных позиций в письменной устной речи;
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 - Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	Уметь: определять основные задачи любой профессиональной деятельности в области юриспруденции с учетом поставленных целей, нормативно-правовую основу ее регулирования, возможные законодательные ограничения ее осуществления  Владеть: навыками выработки решений основных задач любой профессиональной деятельности в области юриспруденции, поиска источников их нормативно-правового регулирования;
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и/или профессиональной сферах	Уметь: извлекать необходимую информацию и делать самостоятельные выводы из прослушанных и прочитанных текстов профессиональной направленности; создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей по вопросам профессиональной деятельности; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке;  Владеть: навыками использования норм русского литературного и иностранного (-ых) языка (-ов); языковых средств для достижения профессиональных целей, приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы; коммуникативными навыками, навыками ведения деловой переписки, осуществления сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;
УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,	УК-5.3 - Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях социальных групп, аргументированно обсуждает и	Уметь: анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских,

<p>этическом и философском контекстах</p>	<p>решает проблемы мировоззренческого, общественного, этического и личностного характера</p>	<p>религиозных и этических учений; самостоятельно применять в межкультурной коммуникации отдельные знания с учетом мировоззренческих и социокультурных различий; анализировать особенности и налаживать механизмы межкультурной коммуникации в коллективах в рамках осуществления профессиональной деятельности; осуществлять рабочее взаимодействие с представителями различных профессиональных сообществ;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; демонстрации уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества и народов мира; навыками толерантного поведения и восприятия межкультурного многообразия, налаживания эффективного профессионального взаимодействия;</p>
<p>УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.2 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для личностного/профессионального развития</p>	<p>Уметь:</p> <p>эффективно организовывать и структурировать свое время, критически оценивать эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач</p> <p>Владеть:</p> <p>методикой планирования своего рабочего времени и времени для саморазвития, техниками и методиками личностного и профессионального развития исходя из тенденций современного юридического сообщества</p>
<p>УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-8.2 - Применяет теоретические и практические знания и навыки для создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах</p>	<p>Уметь:</p> <p>идентифицировать и профилактировать негативные воздействия среды обитания естественного и антропогенного происхождения, оценивая возможные риски появления опасностей и чрезвычайных ситуаций;</p>

<p>безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>		<p>применять практические навыки по обеспечению безопасности в опасных ситуациях повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях разного характера; организовывать профессиональную деятельность с учетом закономерностей онтогенеза, половозрастных особенностей, гигиенических требований для обеспечения безопасности, сохранения и укрепления здоровья; применять способы оказания первой помощи при неотложных состояниях;</p> <p>Владеть:  навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности, создания комфортной (нормативной) и безопасной трудовой, профессиональной и бытовой среды обитания; навыками организации профессиональной деятельности с позиций сохранения здоровья и обеспечения безопасности с учетом закономерностей онтогенеза и половозрастных особенностей; навыками оказания первой помощи при неотложных состояниях;</p>
<p>УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.2 - Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p>Уметь:  применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; прогнозировать осуществлять социальное общение и профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Владеть:  навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья; навыками оказания мер социальной защиты лицам с ограниченными возможностями;</p>
<p>ПК-3 - Способен к применению цифровых технологий в сфере профессиональной юридической деятельности в гражданском и арбитражном судопроизводстве, публичной власти</p>	<p>ПК-3.1 - Применяет в профессиональной юридической деятельности методы и инструменты автоматизированной обработки информации для принятия решений</p>	<p>Уметь:  применять методы анализа правоотношений на примере конкретных правовых моделей регулирования цифровой среды; определять и классифицировать юридические документы; определять юридическую силу нормативных правовых актов и иных юридических документов; составлять юридические документы в рамках осуществления профессиональной деятельности с</p>

		<p>применением цифровых технологий; пользоваться методами и инструментами автоматизированной обработки информации и программными средствами для работы с юридическими документами;</p> <p>Владеть:</p> <p>методами мониторинга нормативных актов; навыками использования в профессиональной деятельности методов и инструментов автоматизированной обработки информации, цифровых приложений для составления типичных юридических документов;</p>
ПК-4 - Способен применять административные процедуры, технологии и инструменты в профессиональной юридической деятельности	ПК-4.1 - Применяет практические навыки составления и толкования актов органов государственной власти	<p>Уметь:</p> <p>принимать меры по охране и защите нарушенных прав и свобод граждан, используя соответствующие процедуры, технологии инструменты на основе знаний норм соответствующих действующего законодательства</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками совершения действий, направленных на реализацию соответствующих правовых норм, проведения юридических консультаций и составления юридических документов в рамках осуществления профессиональной деятельности, навыками разъяснения смысла и содержания актов органов государственной власти; осуществления правовой экспертизы документов на основании норм действующего законодательства;</p>
ПК-5 - Способен осуществлять правовое сопровождение финансовой деятельности организаций всех форм собственности	ПК-5.1 - Осуществляет правовое сопровождение финансовых операций в публичной сфере	<p>Уметь:</p> <p>правильно толковать и применять нормы действующего законодательства, регулирующие кредитно-расчетные, валютные, налоговые и иные финансовые отношения, в рамках осуществления правового сопровождения финансовой деятельности организаций всех форм собственности, том числе в условиях цифровой экономики, к конкретным практическим ситуациям.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками правовой квалификации и толкования элементов кредитно-расчетных, валютных, налоговых и иных финансовых правоотношений в</p>

		условиях цифровой экономики при правовом сопровождении финансовых операций в публичной сфере;
ПК-7 - Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-7.2 - Представляет интересы юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной (муниципальной) власти, правоохранительными органами, контролирующими органами, нотариусами, банками, иными лицами	<p>Уметь:</p> <p>анализировать нормативные правовые акты, материалы судебной практики, иные юридических документы в соответствии с действующим законодательством РФ и принимать соответствующие квалифицированные юридические решения. в том числе для представления интересов юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной (муниципальной) власти, правоохранительными органами, контролирующими органами, нотариусами, банками, иными лицами; выявлять правонарушения и пресекать их совершение в различных сферах жизнедеятельности общества; различать сферы действия норм материального и процессуального права, его различных отраслей для квалифицированной защиты интересов представляемых лиц;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками анализа нормативных правовых актов, правоприменительной практики, складывающихся доктринальных подходов в целях принятия квалифицированных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательство Российской Федерации, в том числе для представления интересов юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной (муниципальной) власти, правоохранительными органами, контролирующими органами, нотариусами, банками, иными лицами; выявлять правонарушения и пресекать их совершение в различных сферах жизнедеятельности общества; различать сферы действия норм материального и процессуального права, его различных отраслей для представления интересов соответствующих лиц; навыками разработки квалифицированных юридических решений и рекомендаций в рамках профессиональной деятельности, составления необходимых юридических документов и разрешения правовых споров в</p>

		различных сферах жизнедеятельности общества;
--	--	--

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

#### 5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

#### 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Электронные ресурсы
Кузнецов, Игорь Николаевич. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. 3-е изд., пер. и доп. Москва : Юрайт, 2022. 461 с. (Высшее образование) .	<a href="https://urait.ru/viewer/dokume...orot-i-deloproizvodstvo-488697">https://urait.ru/viewer/dokume...orot-i-deloproizvodstvo-488697</a>
Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5.	<a href="https://urait.ru/bcode/560760/p.19">https://urait.ru/bcode/560760/p.19</a>

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 19.	
Хазова, О. А. Юридическая техника. Искусство юридического письма : учебник для вузов / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9351-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/557120">https://urait.ru/bcode/557120</a>
Афанасьев, Владимир Васильевич. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. Москва : Юрайт, 2022. 154 с. (Высшее образование) .	<a href="https://urait.ru/viewer/metodo...nauchnogo-issledovaniya-492350">https://urait.ru/viewer/metodo...nauchnogo-issledovaniya-492350</a>
Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/560656">https://urait.ru/bcode/560656</a>
Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/560174">https://urait.ru/bcode/560174</a>
Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	<a href="https://urait.ru/bcode/566421">https://urait.ru/bcode/566421</a>

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

- 7-Zip
- ОС АЛТ образование 10
- LibreOffice Base
- LibreOffice Calc
- LibreOffice Writer

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

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>

6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
12.	Электронная библиотека СПбГЭУ – <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 40 посадочных мест; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт.Компьютер в cIntel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME402X - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А
--	--

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

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

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

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

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

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

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное

пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- использование дистанционных форм ведения практики;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- предоставление возможности пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей.

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

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

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

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

### 9.1 Задания для текущего контроля:

Перечень индивидуальных заданий по практике:

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

деятельности?

15. Хотели бы вы работать в данной организации?

16. Какие новые знания, умения и навыки удалось приобрести в процессе практики?

17. В чем особенности юридической деятельности в государственно правовой сфере?

18. Какова роль юриста в деятельности базовой организации?

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики.

Оценочные средства текущего контроля:

- выполнение плана проведения практики

## 9.2 Промежуточная аттестация

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

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

## 9.3 Шкала оценивания результата

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

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

### Критерии и шкала оценивания:

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

В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.	
--	--

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