

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 13.07.2025 14:39:23
Уникальный идентификатор:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

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 (преддипломная практика)
Рабочая программа практики

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

Составитель(и):

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

Часов по учебному плану	324	Виды контроля в семестрах: <i>Дифференцированный зачет: семестр 8</i>
Общая трудоемкость в зачетных единицах	9	
в том числе:		
самостоятельная работа (практическая подготовка)	324	

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	12
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	18

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель:	Закрепление у обучающихся практических навыков и развитие компетенций в сфере профессиональной деятельности на основе участия в процедурах деятельности организаций, учреждений; сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы, обеспечение взаимосвязи практической деятельности студента и написания выпускной квалификационной работы, организация использования результатов практической деятельности студентов и их научных исследований в учебном процессе.
--------------	--

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 (преддипломная 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	Уметь: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов исследования; собирать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области, систематизировать их; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий; аргументированно опровергать необоснованные доводы оппонентов; Владеть: навыками исследования выявленных проблем для решения поставленных задач в рамках профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов исследования; систематизации полученной информации и выбора оптимального пути решения; навыками построения логически стройных аргументированных позиций в письменной устной речи;
УК-2 - Способен	УК-2.2 - Выбирает оптимальные	Уметь:

определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	определять круг задач, последовательности решения, планировать и выбирать пути их решения, на основе действующих правовых норм критически оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения для выбора оптимального пути разрешения сложившейся спорной ситуации; Владеть: способами решения конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов; навыками квалификации правовых ситуаций, совершения юридически значимых действий для их разрешения в точном соответствии с положениями действующего законодательства;
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия	Уметь: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности; применять юридическую терминологию; взаимодействовать с аудиторией при публичном выступлении; Владеть: навыками работы в команде, методами командного взаимодействия, создания команды для выполнения практических профессиональных задач; участия в разработке стратегии командной работы; навыками формирования терминологического и поведенческого стереотипа в реальных ситуациях делового профессионального общения и эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия;
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-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для личностного/профессионального развития	Уметь: эффективно организовывать и структурировать свое время, критически оценивать эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач; Владеть: методикой планирования своего рабочего времени и времени для саморазвития, техниками и методиками личностного и профессионального развития исходя из тенденций современного юридического сообщества;
УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2 - Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления финансами в различных областях жизнедеятельности, контролирует экономические и финансовые риски	Уметь: находить и использовать необходимую экономическую информацию, владеть методами ее анализа и навыками расчета экономических показателей на основании правовых норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные и иные финансовые отношения для управления финансами в различных сферах жизнедеятельности, контроля над экономическими и финансовыми рисками; Владеть: навыками выявления проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в различных областях жизнедеятельности и принятия обоснованных экономических решений с использованием необходимых финансовых инструментов для управления финансами в различных

		областях жизнедеятельности, выбирая оптимальный способ их реализации на основе норм действующего законодательства с применением методов экономического и финансового планирования, в том числе для контроля экономических и финансовых рисков;
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	Уметь: давать оценку коррупционному поведению, проявлениям экстремизма и терроризма; применять нормативную правовую базу в профессиональной деятельности; демонстрировать понимание социальных, правовых, этических последствий террористических, экстремистских и коррупционных действий; использовать полученные знания для объяснения сущности экстремизма, терроризма коррупционных факторов; выявлять признаки экстремистских и террористических проявлений, а также способы противодействия им; анализировать факторы, способствующие коррупционному поведению и коррупционным проявлениям; анализировать криминологически значимую информацию, характеризующую уровень и состояние коррупционной преступности; применять полученные знания направленные на противодействие коррупции, экстремизму, терроризму в области профессиональной деятельности; Владеть: навыками работы с нормативными правовыми актами по вопросам противодействия терроризму, экстремизму и коррупции в сфере профессиональной деятельности, их анализа и толкования; навыками выявления и разрешения проблемных ситуаций, связанных совершением правонарушений и преступлений экстремистской, террористической и коррупционной направленности, в том числе в профессиональной деятельности;
ПК-3 - Способен к применению цифровых технологий в сфере профессиональной	ПК-3.2 - Способен применять цифровые технологии в качестве инструмента повышения эффективности профессиональной юридической	Уметь: составлять юридические документы в рамках осуществления профессиональной деятельности с применением цифровых технологий;

юридической деятельности в гражданском и арбитражном судопроизводстве, публичной власти	деятельности	использовать современные цифровые технологии для решения профессиональных задач, в том числе в гражданском и арбитражном судопроизводстве, взаимодействии с органами публичной власти; составлять и подавать процессуальные документы в соответствующие органы с использованием государственных автоматизированных систем документооборота; осознавать риски, в том числе правовые, цифровизации государственного (публичного) управления и способы их преодоления; Владеть: навыками использования в профессиональной юридической деятельности методов и инструментов автоматизированной обработки информации, цифровых приложений для составления типичных юридических документов; навыками применения информационных технологий, использования правовых баз данных с учетом требований информационной безопасности;
ПК-4 - Способен применять административные процедуры, технологии и инструменты в профессиональной юридической деятельности	ПК-4.2 - Осуществляет правовую работу в органах государственной и муниципальной власти или правовое взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти	Уметь: определять необходимость принятия мер по охране и защите нарушенных прав и свобод граждан и юридических лиц, используя соответствующие процедуры, технологии инструменты на основе знаний норм действующего законодательства; определять круг субъектов, уполномоченных на применение соответствующих мер юридической ответственности к правонарушителям в рамках их компетенции; Владеть: навыками совершения действий, направленных на реализацию соответствующих правовых норм, обращения в органы государственной и муниципальной власти, проведения юридических консультаций и составления юридических документов в рамках осуществления профессиональной деятельности, навыками разъяснения смысла и содержания актов органов государственной и муниципальной власти; осуществления в рамках правового поля взаимодействия с органами государственной и муниципальной власти;

ПК-5 - Способен осуществлять правовое сопровождение финансовой деятельности организаций всех форм собственности	ПК-5.2 - Правильно применяет нормы, регулирующие кредитно-расчетные отношения в условиях цифровой экономики, к конкретным практическим ситуациям	Уметь: правильно выбирать регулируемую кредитно-расчетные, валютные, налоговые и иные финансовые отношения норму действующего законодательства в рамках осуществления правового сопровождения финансовой деятельности организаций всех форм собственности, правильно толковать и применять ее, в том числе в условиях цифровой экономики, применительно к конкретным практическим ситуациям; работать с нормативными правовыми актами, материалами судебной и иной правоприменительной практики; ориентироваться в системе действующего законодательства в сфере профессиональной деятельности; использовать основные средства получения и обработки правовой информации; Владеть: навыками правовой квалификации и толкования элементов кредитно-расчетных, валютных, налоговых и иных финансовых правоотношений в условиях цифровой экономики при правовом сопровождении финансовой деятельности организаций; навыками квалификации цифровых объектов, договоров в информационной системе, навыками получения и обработки правовой информации, реализации требований законодательства в профессиональной сфере;
ПК-6 - Способен оказывать профессиональную юридическую помощь при нарушении прав физических и юридических лиц	ПК-6.2 - Осуществляет правовую защиту бизнес-процессов	Уметь: толковать и правильно применять нормы действующего законодательства, искать, анализировать и использовать материалы судебной практики по конкретным делам и ситуациям в профессиональной деятельности, определять и выявлять правонарушения в различных сферах жизнедеятельности, при нарушении прав физических и юридических лиц, ведении профессиональной деятельности, в том числе осуществлении бизнес-процессов, уметь определять необходимость принятия мер по охране и защите нарушенных прав, использовать необходимые методы и средства оказания профессиональной

		юридической помощи, в том числе при ведении дел в суде; нормативно обосновывать принимаемые тактические и процессуальные решения в рамках исполнения непосредственных профессиональных задач; Владеть: навыками определения методов и средств оказания необходимой юридической помощи, защиты бизнес-процессов; навыками анализа текстов нормативных правовых актов, материалов судебной практики для оказания профессиональной юридической помощи; навыками применения норм действующего законодательства для решения профессиональных задач; навыками квалификации правонарушений, определения источников и содержания необходимой доказательственной информации, оценивания тактического риска при осуществлении правовой защиты бизнес-процессов;
ПК-7 - Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-7.2 - Представляет интересы юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной (муниципальной) власти, правоохранительными органами, контролирующими органами, нотариусами, банками, иными лицами	Уметь: анализировать нормативные правовые акты, материалы судебной практики, иные юридических документы в соответствии с действующим законодательством РФ и принимать соответствующие квалифицированные юридические решения. в том числе для 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; Владеть: навыками анализа нормативных правовых актов, правоприменительной практики, складывающихся доктринальных подходов в целях принятия квалифицированных решений и

		совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством 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 различных сферах жизнедеятельности общества;
ПК-1 - Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов и сопровождающих документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1.2 - Составляет договоры, в том числе типовые (шаблоны), связанные с осуществлением основных функций субъекта профессиональной деятельности; иные документы, оформляющие отношения сторон в гражданском обороте; документы для внесения информации в государственные и нотариальные реестры	Уметь: применять на практике теоретические знания в процессе составления и толкования гражданско-правовых договоров; составлять договоры и иные документы, оформляющие отношения сторон в гражданском обороте; документы для внесения информации в государственные и нотариальные реестры; разрабатывать типовые нормативные правовые акты, договоры и сопровождающие юридические документы в рамках осуществления профессиональной деятельности, а также локальные нормативные акты конкретной организации на основании норм действующего законодательства Владеть: навыками толкования правовых норм в области договорного регулирования, внесения информации в государственные и нотариальные реестры; навыками разработки и составления необходимых в рамках осуществления профессиональной деятельности нормативных правовых актов, в том числе локального характера, гражданско-правовых и

		трудовых договоров, их типовых шаблонов для решения профессиональных задач;
ПК-8 - Способен осуществлять мониторинг законодательства и правоприменения в целях выявления проблем в юридическом сопровождении экономической деятельности	ПК-8.2 - Способен осуществлять аналитическую деятельность в правовой сфере с целью выявления возможности осуществления проектов	Уметь: осуществлять анализ норм действующего законодательства в различных сферах жизнедеятельности общества; выявлять имеющиеся пробелы и коллизии в правовом регулировании общественных отношений, в том числен в рамках осуществления экономической деятельности; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; формировать и аргументировать правовую позицию; Владеть: владеть методами и способами применения нормативных правовых актов, анализа их нормативных положений, реализации норм права в различных видах профессиональной деятельности; навыками выявления пробелов в правовом регулировании и способами их устранения; навыками анализа конкретной ситуации в рамках поставленной задачи и выявления проблем в юридическом сопровождении деятельности;
ПК-2 - Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-2.2 - Готовит заключения о соответствии юридических документов законодательству, правовым интересам сторон; фактическим договоренностям сторон; с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов	Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и материалы правоприменительной практики по вопросам правового регулирования конкретных видов юридической деятельности; правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие требованиям законодательства выводы; дифференцировать сходные правоотношения в целях результативного их регулирования; давать реальную оценку современной правовой действительности; осуществлять правовую экспертизу юридических документов; принимать аргументированные и обоснованные решения для вопросов, возникающих в конкретных видах юридической деятельности; получать юридически значимую информацию из различных

		источников, включая правовые базы данных; надлежащим образом решать задачи профессиональной деятельности, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий; Владеть: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности; навыками систематизации необходимых для профессиональной деятельности источников правовой информации, составления юридических документов, оценки их содержания; навыками проведения юридических консультаций, правовой экспертизы, подготовки заключений о проведении правовой экспертизы проектов документов;
ПК-9 - Способен проводить правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	ПК-9.2 - Осуществляет правовую экспертизу проектов юридических документов на наличие правовых рисков; конфликтов интересов сторон	Уметь: проводить правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; составлять и оформлять необходимые юридические документы; Владеть: навыками разработки и проведения правовой экспертизы проектов юридических документов на наличие правовых рисков, конфликтов интересов сторон и дачи соответствующего заключения;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики
1	Подготовительный.	Определение направления исследования в соответствии с выбранной и утверждённой руководителем практики темой. 1. Разработка индивидуального задания для ВКР. 2. Определение конкретного задания на преддипломную практику (до начала практики). 3. Организационное собрание по практике.
2	Изучение организации - базы практики.	Правовая характеристика организации или деятельности организации, изучение нормативной правовой основы деятельности органа (организации), ее структуры, основных функций и задач применительно к содержанию выпускной квалификационной работы.

		Нормативная характеристика конкретного подразделения, должностных обязанностей сотрудников, регламентов исполнения обязанностей, правил внутреннего распорядка. Выполнение заданий: 1. Таблица «Нормативно-правовое регулирование деятельности организации/органа государственной власти». 2. Схема организационной структуры базы практики. 3. Схема принятия решений в организации, где Вы проходите практику. Задания обязательно включаются в отчет по практике. Изучение в организации: 1) Антикоррупционного комплаенса. 2) Применения в организации мер по охране труда. 3) Стратегии внедрения технологий ЗОЖ на примере организации. Формирование представлений о стратегии ЗОЖ в работе юриста. Составление на основе изученного приложений к ВКР по вышеперечисленным направлениям.
3	Практическое развитие компетенций.	Участие в выполнении конкретных работ, заданий, процедур; Формулирование правовых проблем материального и процедурного (процессуального) характера, анализ которых может быть осуществлен в ВКР. Выполнение общих и индивидуальных заданий для формирования отчёта по практике.
4	Выполнение заданий к ВКР.	Сбор необходимых данных по теме ВКР в соответствии с индивидуальным заданием. Совершенствование умений работы с нормативными правовыми актами, литературой и иной документацией; отработка методов анализа правовой информации в поисках решений поставленных в ВКР задач.
5	Формирование выводов к ВКР.	Осмысление полученных результатов, установление причинно-следственных связей между явлениями, оценка степени влияния на проблему различных факторов. Формулирование предложений по совершенствованию законодательства в результате проведенного исследования по теме ВКР и выводов (в параграфах, главах, и заключении).
6	Формирование отчёта по практике.	Оформление и защита отчёта в соответствии с установленными ЛНА Университета требованиями.

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
Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибокова, Л. И. Уколова. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с.	https://urait.ru/bcode/492350
Кузнецов, Игорь Николаевич. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. 3-е изд., пер. и доп. Москва : Юрайт, 2022. 461 с. (Высшее образование) .	https://urait.ru/viewer/dokume ... orot-i-deloproizvodstvo-488697
Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 19.	https://urait.ru/bcode/560760/p.19
Хазова, О. А. Юридическая техника. Искусство юридического письма : учебник для вузов / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9351-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/557120
Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/560656
Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/560174
Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебник для вузов / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19382-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/566421

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

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

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

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

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. 206 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 40 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая -1 шт., стол - 2шт., тумба - 1шт., Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Акустическая система JBL CONTROL 25 WH - 2 шт., Мультимедийный проектор Optoma x 400 - 1 шт., Экран с электроприводом 160x210 см - 1 шт., Звуковой микшер усилитель JDM TA-1120 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным	190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А

курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	
Ауд. 401 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 - 1 шт., тумба - 1 шт., трибуна - 1 шт. Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Проектор Nec M350 X мультимедийный - 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. 402 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 - 1 шт., тумба - 1 шт., трибуна - 1 шт. Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Проектор NEC M350 X - 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. 311 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 145 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 3 шт., тумба - 1 шт., трибуна - 1 шт., 3 судебных кресла. Компьютер Intel Core i5-3570 Sigabyte GA-H77M - 1 шт., Проектор NEC NP-P501X - 1 шт., Микшер Yamaha MG-102 C - 1 шт., Экран с электроприводом - 1 шт., Усилитель JPA-1120A - 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. 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.	190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А

Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1 шт., тумба - 1 шт., трибуна - 1 шт. 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.	
---	--

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 в 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 плоскостную 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. 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?
2. Сформулируйте систему нормативного правового регулирования деятельности организации (места) прохождения практики. Представьте схему (таблицу) «Нормативно-правовое регулирование деятельности организации/органа государственной власти», 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?
3. Опишите систему управления организацией (органом государственной власти), где Вы проходите практику. В какой части (по каким вопросам) решения в этой организации принимаются единолично, коллегиально и почему, как Вы полагаете, распределение именно таково? Составьте схему организационной структуры.
4. В течение производственной (преддипломной) практики в целях систематизации, закрепления и развития практических навыков, Вам необходимо выполнять задания руководителя практики от организации - участвовать в выполнении конкретных работ, заданий, процедур по разработке нормативных правовых актов и подготовке их к реализации; по составлению юридических документов; по обоснованию и принятию в пределах должностных обязанностей решений, а также по совершению действий, связанных с реализацией правовых норм; осуществления правовой экспертизы документов; консультирования по вопросам права. Приведите описание Ваших профессиональных действий с указанием компетенции в отчёте по практике, приложите копии необходимых документов в виде приложений к отчёту.
5. На основании Вашего опыта прохождения практики сформулируйте собственные предложения по возможному совершенствованию нормативного правового регулирования деятельности организации (места) прохождения практики. Приведите необходимые аргументы.
6. Опишите схему принятия управленческих решений по ключевым вопросам в организации, где Вы проходите практику.
7. Изучите практику антикоррупционного комплаенса в организации. Каковы Ваши представления о практической реализации антикоррупционных стратегий (на примере организации)? Изучите практику охраны труда в организации места прохождения практики, ее основы. Изучите вопросы осуществления практики ЗОЖ в самой организации и ее отдельными сотрудниками. Какие мероприятия проводятся на базе практики в данном направлении? Предложите возможные мероприятия для повышения уровня ЗОЖ в организации прохождения практики. Подготовьте соответствующие приложения к ВКР (объём не менее 1 листа формата А4 для каждого раздела).
8. Укажите в отчёте по практике, в каких видах юридической деятельности, в какой степени и при каких обстоятельствах, выполняя задания руководителя практики от организации, Вы участвовали. Принимали ли Вы участие в юридическом консультировании? Укажите в этой части отчёта, уровень сформированности какой

компетенции Вы продемонстрировали во время осуществления этого вида профессиональной деятельности?

9. 9.1. Какова эмпирическая база Вашего научного исследования? На основании Вашего опыта прохождения практики дайте развернутый ответ об учетах и статистических данных, используемых Вами при сборе эмпирического материала исследования.

9.2. Опишите последовательность проведения опросов, анкетирования и интервьюирования респондентов в рамках Вашего научного исследования.

9.3. Перечислите методы научного познания, используемые Вами при написании выпускной квалификационной работы.

9.4. Опишите антикоррупционные меры в организации места практики, применение мер по охране труда и степень внедрения технологий ЗОЖ. Какие дополнительные меры для безопасности здоровья были применены в организации в условиях потенциальной опасности пандемии? Каковы Ваши представления о стратегии ЗОЖ в работе юриста?

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	4 (балл 70-84)

получил положительный отзыв от руководителя	
Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.	3 (балл 55-69)
Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.	2 (балл 54)

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