Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой гражданского права

_____/Толстова А.Е./

«24» января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

Ознакомительная практика

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция»
Профиль	гражданско-правовой
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная
Год начала подготовки	2022

Рассмотрена и одобрено на заседании методического совета «24» января 2022 г. протокол № 12	Рассмотрена на заседании кафедры гражданского права «13» января 2022 г. протокол № 6

Санкт-Петербург
2022

Разработал Кандидат юридических наук, доцент А.Е. Толстова.

(степень, звание, И.О.Фамилия)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

Рабочая программа практической подготовки (учебной практики) «Ознакомительная практика» бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой / А.Е. Толстова. - СПб.: АНО ВО СЮА, 2022 г.

Рабочая программа практической подготовки (учебной практики) «Ознакомительная практика» подготовлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, определяет ее структуру и содержание.

Рабочая программа практической подготовки (учебной практики) «Ознакомительная практика» предназначена для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм бакалавриат обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и научно-педагогических работников Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия», а также руководителей практики от профильной организации.

© А.Е. Толстова, 2022.
© АНО ВО СЮА, 2022.

1. Общие положения

Настоящая рабочая программа практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) – гражданско-правовой (далее-Программа) регламентирует порядок проведения практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» по данному направлению подготовки для всех форм обучения.

Настоящая рабочая программа практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 2.12.2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», принятом Государственной Думой 21.11.2019 г. и одобренном Советом Федерации 25.11.2019 г.;
- требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1011;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Положением об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры,
- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургской юридической академии» (далее - академия);
- иными локальными нормативными актами академии и определяет структуру и содержание практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики).

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся академии является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) – гражданско-правовой направлена на формирование, закрепление и развитие практических навыков, умений и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка (учебная (ознакомительная) практика), проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация), и с которыми у Академии заключены соответствующие договоры;).

Практическая подготовка (учебная (ознакомительная) практика) может быть проведена непосредственно на кафедрах или в структурных подразделениях Академии, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Для обучающихся из числа инвалидов практическая подготовка (учебная (ознакомительная) практика), проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) для лиц с ограниченными возможностями здоровья закреплены в Положении «Об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры».

В период прохождения практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) обучающиеся руководствуются Положением «Об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», настоящей Рабочей программой, локальными нормативными актами Академии, регламентирующими и регулирующими прохождение практики, и методическими рекомендациями руководителя практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики).

2. Цель и задачи практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики)

Прохождение практической подготовки способствует формированию у обучающихся понятия сущности и социальной значимости профессии юриста, закреплению и углублению имеющихся теоретических знаний, подготовке обучающихся к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин, выработки первоначальных профессиональных умений, навыков, повышению мотивации к профессиональной деятельности; овладению искусством общения с людьми.

Цель практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) заключается в дальнейшем формировании и развитии у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, путем непосредственного ознакомления с организацией управления и деятельностью профильной организации, получение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачи практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики):

- закрепление полученных теоретических знаний в области юриспруденции;
- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления профильной организации;
- изучение организационной структуры профильной организации и функций отдельных подразделений;
- непосредственное ознакомление с практической юридической деятельностью;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков практической юридической деятельности;
- уточнение и укрепление мотивации к будущей профессиональной деятельности.

3. Вид, тип и форма проведения практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики)

Вид практической подготовки (практики) - учебная практика.

Учебная практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Данный вид практики предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, включается в соответствующий раздел учебного плана и занимает важное место в структуре основной профессиональной образовательной программы

высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Тип практической подготовки (практики) – ознакомительная практика.

Форма проведения практической подготовки (практики) – носит дискретный характер (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

Выбор мест прохождения практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

В процессе практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) (далее – учебная (ознакомительная) практика) обучающийся выполняет индивидуальное задание руководителя учебной (ознакомительной) практики от академии, а также временные (разовые) и постоянные задания руководителя учебной (ознакомительной) практики от профильной организации, самостоятельно изучает документацию и нормативно-правовые акты, касающиеся деятельности профильной организации – базы учебной (ознакомительной) практики, фиксирует результаты своей работы в отчетной документации учебной (ознакомительной) практики.

Руководитель учебной (ознакомительной) практики от образовательной организации:

- составляет рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики (Приложение № 9);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период учебной (ознакомительной) практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения учебной (ознакомительной) практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающимися;
- отчитывается об итогах прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающимися на заседании кафедры (Приложение № 11).

Руководитель учебной (ознакомительной) практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты учебной (ознакомительной) практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации (Приложение № 10).

4. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,

утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1011, учебная (ознакомительная) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практическая подготовка (учебная (ознакомительная) практика) включена в Блок 2 «Практики» (Б2 .У1.).

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется на базе учреждений, предприятий (профильных организаций) любой организационно-правовой формы, осуществляющих деятельность, соответствующую области и сферам профессиональной деятельности, указанных в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1011, с которыми у Академии заключены соответствующие договоры, а также на базе кафедр и структурных подразделений Академии, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом; в студенческой правовой консультации (юридической клиники) Академии и (или) Центре профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся.

Учебная (ознакомительная) практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Юридическая техника», «Профессиональная этика юриста», «Наследственное право», «Источники частного права», «Судоустройство и правоохранительные органы», «Делопроизводство в юридической деятельности», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Муниципальное право», «Договорное право» «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО».

Прохождение обучающимися учебной (ознакомительной) практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения дисциплин: «Арбитражный процесс», «Жилищное право», «Практические основы юридической деятельности», «Правовое регулирование труда и социального обеспечения инвалидов России», «Исполнительное производство», «Третейское разбирательство», «Правоприменительная практика», «Административное судопроизводство».

5. Объем и продолжительность учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится на третьем курсе в 6-ом семестре. Общая трудоемкость 216 часов / 6 з.е. (4 недели).

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (ознакомительной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

6.1. Результаты формирования компетенций у обучающихся и по итогам по итогам учебной (ознакомительной) практики

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен приобрести определенные практические умения и навыки, сформировать набор универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИД.1** Знает: методы и основные принципы критического анализа и синтеза информации; **ИД.2** Умеет определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения профессиональных целей профильной организации; **ИД.3** Владеет навыками обработки информации, отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения; **ИД.4** Владеет навыками рассмотрения и предложения возможных вариантов решения поставленной профессиональной задачи профильной организации, оценивая их достоинства и недостатки	основные методы поиска информации, ее анализа и обработки, методы системного подхода для решения поставленных задач	обрабатывать информацию, отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственную точку зрения, аргументировать свои выводы	навыками поиска, анализа интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленных задач
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	**ИД.1** Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними; **ИД.2** Умеет планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; **ИД.3** Умеет оценивать предложенные способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, с точки зрения соответствия цели проекта	принципы планирования решения задач для достижения поставленной цели	анализировать и оценивать способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	навыками выбора оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**ИД.1** Знает психологические основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия. **ИД.2** Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.	особенности межкультурной коммуникации для решения задач профессионального взаимодействия; ключевые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения в юридической деятельности; основные концепции	использовать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека;	навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
	ИД.3 Владеет: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	взаимодействия, принципы организации деловых контактов и методы ведения переговоров, с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей и мировоззрений		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**ИД.1** Умеет использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; **ИД.2** Умеет определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; **ИД.3** Умеет строить профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	самостоятельно корректировать полученные знания для определения стратегии профессионального развития расставлять приоритеты собственной деятельности, с целью личностного развития и профессионального роста;	способами, инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	**ИД.1** Знает и идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках деятельности, осуществляемой профильной организщацией; **ИД.2** Знает и выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций; **ИД.3** Умеет оказывать первую помощь, описывать способы участия в восстановительных мероприятиях	безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества	принимать участие в мероприятиях по предупреждению влияния опасных и вредных факторов, предотвращению чрезвычайных ситуаций; при необходимости принимать участие в проведении восстановительных мероприятиях	навыками создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	**ИД.1** Знает понятие и признаки коррупционного поведения, действующее антикоррупционное, антитеррористическое и антиэкстремистское законодательство и практику его применения; **ИД.2** Умеет правильно толковать правовые термины, используемые в антикоррупционном, антитеррористическом и антиэкстремистском законодательстве; **ИД.3** Умеет применять на практике антикоррупционное, антитеррористическое и антиэкстремистское законодательство и давать оценку коррупционному поведению, и поведению, содействующему террористической и экстремистской деятельности. **ИД.4** Владеет навыками применения на практике антикоррупционного, антитеррористического и экстремистского законодательства; **ИД.5** Владеет навыками правовой квалификации коррупционного поведения, и поведения, содействующие террористической и экстремистской деятельности и их пресечения.	понятие и признаки коррупционного поведения, действующее антикоррупционное, антитеррористическое и антиэкстремистское законодательство и практику его применения с целью выявления коррупционного поведения и признаков террористической и экстремисткой деятельности в профессиональной деятельности профильной организации.	давать оценку коррупционному поведению, терроризму и экстремизму в рамках осуществления профессиональной деятельности профильной организации.	навыками выявления признаков и коррупционного поведения, терроризма и экстремизма в рамках осуществления профессиональной деятельности профильной организации.
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	**ИД.1** Знает нормативную правовую базу, регламентирующую подготовку проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов **ИД.2** Умеет выявлять общественную потребность в правовом регулировании соответствующей сферы общественных отношений; **ИД.3** Умеет оценивать фактическое состояние соответствующей сферы жизнедеятельности общества; **ИД.4** Способен четко установить существо вопроса и определить пространственную, временную и предметную сферу проекта; **ИД.5** Способен определить вид предлагаемого к подготовке нормативного	виды нормативных правовых актов и иных юридических документов и требования, предъявляемые к ним	правильно оформлять юридические документы в рамках отдельных юридических производств	навыками определять вид предлагаемого к подготовке нормативного правового акта и иных юридических документов

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
	правового акта			
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	**ИД.1** Знает принципы этики юриста; **ИД.2** Знает стандарты антикоррупционного поведения; **ИД.3** Умеет предпринимать меры антикоррупционной защиты, состоящие в предотвращении и решительном преодолении коррупционно опасных ситуаций и их последствий; **ИД.4** Умеет применять этические нормы юриста в профессиональной деятельности профильной организации	профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях	навыками этического поведения в профессиональной сфере, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	**ИД.1** Знает основы государственной политики в области информатики **ИД.2** Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; **ИД.3** Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере профессиональной деятельности профильной организации.	основные методы, способы и технологии получения, хранения, обработки информации, основные закономерности создания и функционирования информационных источников в правовой сфере; нормативную правовую базу и государственной политики в области информационной безопасности	работать с информацией, обеспечивая комплексную информационную безопасность сведений об организации, применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов	основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и защиты информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками сбора, систематизации и обработки информации, имеющей значение для решения поставленных задач
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения	**ИД-9.1.** Знает классификационные признаки современных информационных технологий **ИД-9.2.** Умеет проводить отбор и анализ необходимых функциональных	- классификацию современных информационных систем и	использовать аппаратное и программное обеспечение	навыками работы с прикладными программными продуктами, в том

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
задач профессиональной деятельности	характеристик информационных технологий и систем для решения задач профессиональной деятельности; **ИД-9.3.** Использует современные программные средства информационных технологий для поиска, отбора и использования информации в профессиональной деятельности	информационных технологий; - основные правила и подходы в работе с информационными технологиями, в том числе в юриспруденции; - принципы работы искусственного интеллекта и возможности его практического применения в юриспруденции.	современных информационных систем и сетей в профессиональной деятельности	числе в сфере юриспруденции; с офисными пакетами программ и технологиями мультимедиа для решения задач профессиональной деятельности
ПК-7 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	**ИД.1** Знает правовую составляющую категорий личность, честь и достоинство, значение соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина для формирования полноценного социума **ИД.2** Знает содержание правовых актов в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов участников судебного разбирательства; **ИД.3** Умеет ориентироваться в понятиях честь и достоинство личности, права и свободы человека и гражданина, демонстрировать знание способов и средств реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина **ИД.4** Умеет давать правильную правовую оценку и разрешать правовые ситуации в случаях нарушения прав и свобод человека и гражданина; **ИД.5** Владеть навыками уважительного отношения к чести и достоинству личности в профессиональной деятельности, применения различных способов и средств реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина	понятие честь и достоинство личности, ее правовую составляющую, права и свободы человека и гражданина	давать правильную оценку значению соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина для формирования полноценного социума	навыками уважительного отношения к чести и достоинству личности
ПК-8 Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия,	**ИД.1** Знает значение предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, борьбы с ними в целом для нормального развития общественных отношений,	правовые основания и порядок привлечения к административной ответственности	выявлять факты правонарушений, давать правильную правовую оценку ситуаций в	методикой квалификации и разграничения различных ситуации

Формируемые компетенции		Б 2. У.1 Учебная (ознакомительная) практика		
код и наименование	индикаторы достижений	знает	умеет	владеет
способствующие их совершению	формирования развитого правового государства **ИД.2** Знает содержание правовых актов в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов участников судебного разбирательства; **ИД.3** Умеет давать правильную правовую оценку и разрешать правовые ситуации в случаях нарушения прав и свобод человека и гражданина; **ИД.4** Владеет навыками применения предусмотренных действующим законодательством способов и средств предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению **ИД.5** Владеет навыками применения различных способов защиты прав и свобод человека и гражданина	физических и юридических лиц;	случаях нарушения прав и свобод человека и гражданина	в случаях нарушения прав и свобод человека и гражданина

6.2. Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Основой критериев для оценивания сформированности компетенции является демонстрируемый обучаемым уровень самостоятельности в применении сформированных в ходе учебной (ознакомительной) практики профессиональных умений и навыков.

Уровни сформированности компетенций

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Недопустимый уровень
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция не сформирована. Уровень самостоятельности практического навыка не демонстрируется .

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Дескрипторы уровней сформированности компетенций			
	Недопустимый уровень 2 балла «не зачтено»	Пороговый уровень 3 балла «зачтено»	Базовый уровень 4 балла «зачтено»	Повышенный уровень 5 баллов «зачтено»
Знание:	Испытывает значительные затруднения в обобщении и применении теоретических положений на практике; предоставленный отчет выполнен на крайне низком уровне;	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий.	Теоретическое содержание освоено, проявлен интерес к профессиональной деятельности.	Знает положения действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения, возможные причины их нарушения и условия способствующие этому.
Умение:	Обучающийся демонстрирует наличие базовых умений при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок.	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы. Обучающийся умеет оперировать профессиональными понятиями и категориями.	Умеет определять источники правовых норм, изучать и анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, оперировать юридическими понятиями и категориями.	Умеет анализировать, обобщать, воспринимать информацию, правильно толковать и применять правовые нормы, правильно составлять и оформлять юридические документы.

Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Дескрипторы уровней сформированности компетенций			
	Недопустимый уровень 2 балла «не зачтено»	Пороговый уровень 3 балла «зачтено»	Базовый уровень 4 балла «зачтено»	Повышенный уровень 5 баллов «зачтено»
Владение:	Не выполнена значительная часть задания на практику, предусмотренная программой практики, не проявлена самостоятельность при подготовке отчётной документации.	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены. Самостоятельность проявлена не в полной мере, допущена небрежность в формулировании выводов в отчете практики, показан слабый интерес к выполнению заданий практики	Некоторые практические навыки освоены на достаточном уровне. Сформированы навыки работы с правовыми источниками, регламентирующим и гражданские правовые отношения; навыки работы с юридическими документами; при оформлении отчетных документов допущены недочеты;	Владеет навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности. Предоставленная отчётная документация соответствует всем предъявляемым требованиям.

7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика содержит ряд ключевых этапов:
- подготовительный этап;
- основной этап;
- завершающий этап.

№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ в период учебной (ознакомительной) практики, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с программой учебной (ознакомительной) практики и методическими указаниями по ее прохождению	Собеседование
		Составление плана учебной (ознакомительной) практики	Проверка составления плана
		Консультация, инструктаж по технике безопасности	Записи (подписи) в журнале по технике безопасности, пожарной безопасности. Собеседование.
2.	Основной этап	Ознакомление с организационно-правовой структурой места прохождения практики, содержанием и методами его работы. Записи в дневнике практики.	Проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики.
		Выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору,	Проверка и визирование ежедневных записей в дневнике

№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ в период учебной (ознакомительной) практики, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля
		обработке и систематизации фактического и эмпирического материала; и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами учебной (ознакомительной) практики. Записи в дневнике практики.	практики.
		Выполнение отдельных элементов работ, связанных с профессиональной деятельностью. Записи в дневнике практики.	Проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики.
		Оформления дневника практики	Проверка заполнения дневника практики.
3.	Завершающий этап	Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения учебной (ознакомительной) практики	Проверка и подписание структурных элементов отчета по учебной (ознакомительной) практике.
		Составление отчета по результатам учебной (ознакомительной) практики	Проверка правильности подготовленного отчета по учебной (ознакомительной) практики
		Защита отчета	Защита отчета по практике в форме собеседования, контроль и оценка результатов выполнения программы практики

На основном этапе учебной (ознакомительной) практики осуществляется и контролируется процесс выполнения индивидуального задания, включающего выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Содержание индивидуальных заданий зависит от места прохождения практики.

Примерное содержание индивидуальных заданий, включающих задания по выполнению отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

1. В организациях (коммерческих и некоммерческих юридических лицах, органах государственной власти и местного самоуправления (муниципалитетах)).

1.1. Изучает нормативно-правовые акты, закрепляющие особенности правового статуса организации, в том числе особенности гражданско-правового статуса публичных образований, если местом практики являются администрации муниципальных образований либо органы исполнительной государственной власти. Изучает систему структурных подразделений организации и ее органов управления. Знакомится с юридической работой, связанной с отношениями корпорации и ее членов, если местом практики является юридическое лицо корпоративного типа.

По заданию руководителя по месту прохождения практики участвует в ведении делопроизводства и статистической отчетности, изучает работу по отправке почты организации, регистрации поступающей корреспонденции.

1.2. Изучает особенности формы организации юридического сопровождения предприятия (юридического лица, органов государственной власти и местного самоуправления (муниципалитета)). Изучает законодательную базу, регулирующую отношения участия организации в гражданском обороте. Готовит проект юридической консультации по вопросу, связанному с правовым оформлением деятельности организации в имущественном обороте.

1.3. Рассматривает основные договоры, заключаемые организацией (юридическим лицом, органами государственной власти и местного самоуправления (муниципалитетами)). Самостоятельно составляет проекты любых двух видов гражданско-правовых договоров, в том числе используя действующие договоры.

1.4. Знакомится с ведением кадровой работы в организации. Составляет и прилагает к отчету по практике проект трудового договора, используя действующие договоры; проекты юридических документов, оформляющих трудовые отношения с организацией (юридическим лицом, органом государственной власти и местного самоуправления (муниципалитетом)) либо оформляющих прекращение таких трудовых отношений.

1.5. Знакомится с порядком ведения претензионной работы в организации, порядком учета и содержанием поступающих и предъявляемых претензий. Составляет проект претензии и ответа на претензию.

2. В органах нотариата:

2.1. Изучает законодательство, регулирующее нотариальную деятельность. Знакомится с системой органов нотариата в РФ, с правовым статусом Федеральной и региональных нотариальных палат, нотариуса, принципами нотариальной деятельности.

2.2. Знакомится с порядком учреждения и ликвидации должности нотариуса, порядком назначения на должность нотариуса, стажера, помощника нотариуса, с полномочиями стажера и помощника нотариуса, с организацией деятельности нотариусов. Описывает особенности данных процедур в отчете по практике.

2.3. Знакомится с основными нотариальными действиями и правилами их совершения. Изучает правила оформления отказа в совершении нотариального действия; а также основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Представляет в приложении к отчету проект постановления об отказе в совершении нотариального действия.

2.4. Знакомится с деятельностью нотариуса по удостоверению гражданско-правовых сделок. Определяет перечень сделок, подлежащих обязательному нотариальному удостоверению, а также основные правила удостоверения сделок. Описывает в отчете особенности заключения сделок с участием несовершеннолетних. Самостоятельно составляет и прилагает в приложении к отчёту по практике проекты доверенности и двух любых договоров, используя действующие договоры.

2.5. Знакомится с деятельностью нотариуса по удостоверению завещаний и ведению наследственных дел. Описывает в отчете особенности оформления завещаний и отдельных завещательных распоряжений, действий по принятия и отказу от наследства. Представляет в приложении к отчету по практике проект завещания.

3. В органах адвокатуры:

3.1. Изучает законодательство, регулирующее адвокатскую деятельность (в частности, Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Устав Негосударственной некоммерческой организации «Коллегия адвокатов» и т.д.). Изучает организационные формы адвокатуры. Знакомится с организацией деятельности адвоката по защите прав и законных интересов физических и юридических лиц, вопросами приобретения статуса адвоката, прав и обязанностей адвоката.

3.2. Знакомится с организацией делопроизводства при осуществлении адвокатской деятельности (оформление клиентских дел, ведение переписки, запросов и пр.). Изучает вопросы оформления отношений адвоката с клиентом. Составляет и приводит в приложении к отчету по практике проекты документов, оформляющих юридические

отношения с клиентом, документов, подтверждающих полномочия адвоката на представление их интересов.

3.3. Знакомится с основными категориями гражданских дел, которые ведет адвокат по месту прохождения практики. Изучает правовые основы регулирования наиболее распространенных гражданских дел адвоката, дает в отчете по практике правовую характеристику основным действиям, совершаемым адвокатом в рамках обращений физических и юридических лиц с целью защиты своих гражданских прав и законных интересов (это могут быть семейные дела, дела, связанные с защитой права собственности и т.п.). Изучает работу адвоката по приему и интервьюированию своих клиентов, оформлению полученной информации, обеспечению ее конфиденциальности (описание данного этапа работы адвоката с клиентами отражает в отчете по практике).

3.4. Изучает работу адвоката по разработке гражданско-правовых договоров. Самостоятельно составляет проект любых двух видов гражданско-правовых договоров, в том числе используя действующие договоры.

3.5. Изучает деятельность адвоката, связанную с претензионной работой. Знакомится с деятельностью адвокатов при взаимодействии с органами государственной власти в связи с представлением интересов своих клиентов, в том числе при обжаловании незаконных действий, решений должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления. Составляет и прилагает к отчету по практике проект претензии и ответов на полученные претензии, проект текста документа об обжаловании незаконных действий, решений должностных лиц, органов государственной власти либо органов местного самоуправления.

4. В службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

4.1. Знакомится с организационной структурой, компетенцией, характером деятельности Росреестра, нормативно-правовой базой, регулирующей специфическую деятельность данного учреждения.

4.2. Изучает и описывает в отчете по практике особенности организации работы структурных подразделений Росреестра с другими организациями и населением.

4.3. Участвует в работе соответствующего отдела, изучает технологию сбора, регистрации и обработки правовой информации. В соответствии с индивидуальным заданием подготавливает проекты юридических документов (например, документы, необходимые для регистрации права собственности, получения сведений об обременении объектов недвижимости и т.п.).

4.4. Ознакомится с ведением кадровой работы в организации. Составляет и прилагает в приложении к отчету по практике проект трудового договора, используя типовые договоры организации; проекты юридических документов, оформляющих трудовые отношения с организацией либо оформляющих прекращение таких трудовых отношений.

4.5. Знакомится с порядком ведения претензионной работы в организации. Составляет в соответствии с индивидуальным заданием по практике проекты документов (например, проект отказа в государственной регистрации права собственности на объект недвижимости, проект уведомления о приостановлении государственной регистрации прав на объект недвижимости, проект отказа в предоставлении затребованной информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и т.п.

5. В органах записи актов гражданского состояния:

5.1. Знакомится с организационной структурой и характером деятельности органов записи актов гражданского состояния, нормативно-правовой базой, регулирующей

специфическую деятельность органов записи актов гражданского состояния, а также содержанием правовой информации, используемой при осуществлении деятельности структурными подразделениями органов записи актов гражданского состояния.

5.2. Изучает и описывает в отчете по практике особенности организации работы органов записи актов гражданского состояния с другими организациями и населением.

5.3. Участвует в работе соответствующего отдела, изучает технологию сбора, регистрации и обработки правовой информации. В соответствии с индивидуальным заданием подготавливает проекты юридических документов (например, пакет документов, необходимых для регистрации расторжения брака, заключения брака, внесения изменений в актовую запись об имени, отчестве, фамилии гражданина, тексты заявлений о выдаче дубликата документов, подтверждающих гражданское состояние заявителя и т п.).

5.4. Знакомится с ведением кадровой работы в организации. Составляет и прилагает в приложении к отчету по практике проект трудового договора, используя типовые договоры организации; проекты юридических документов, оформляющих трудовые отношения с организацией либо оформляющих прекращение таких трудовых отношений.

5.5. Знакомится с порядком ведения претензионной работы в организации. Составляет в соответствии с индивидуальным заданием по практике проекты документов (например, проект отказа в государственной регистрации акта гражданского состояния, проект отказа в предоставлении информации об актовой записи гражданского состояния и т.п.).

6. При прохождении практики в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов:

6.1. Знакомится с организационной структурой и характером деятельности службы судебных приставов, нормативно-правовой базой, регулирующей специфическую деятельность Федеральной службы судебных приставов, а также содержанием правовой информации, используемой при осуществлении деятельности структурными подразделениями Федеральной службы судебных приставов.

6.2. Изучает и описывает в отчете по практике особенности организации работы Федеральной службы судебных приставов с юридическими лицами и гражданами (физическими лицами). Знакомиться с порядком рассмотрения обращений и жалоб граждан (физических лиц), юридических лиц. Составляет ответы на обращение (жалобу) соответственно гражданина и юридического лица.

6.3. Изучает формы взаимодействия службы судебных приставов с органами законодательной, исполнительной и судебной власти. Составляет проект запроса судебного пристава в управление ЗАГС, ответ на запрос о ходе исполнительного производства (проекты других документов, разрабатываемых службой судебных приставов при осуществлении обмена информацией с органами законодательной, исполнительной и судебной власти).

6.4. Знакомится с перечнем государственных услуг, предоставляемых Федеральной службой судебных приставов. Изучает порядок предоставления соответствующих государственных услуг. В соответствии с индивидуальным заданием разрабатывает поэтапную схему и необходимый пакет документов (проекты документов) для получения информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического или юридического лица

6.5. Знакомится с ведением кадровой работы в организации, описывает ее в отчете по практике. Составляет и прилагает в приложении к отчету по практике проекты документов, оформляющих поступление на федеральную государственную гражданскую

службу на должность судебного пристава-исполнителя, заместителя старшего судебного пристава.

7. ***При прохождении практики в Юридической клинике Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»:***

7.1. Изучает организационно-правовые основы формирования государственной и негосударственной систем бесплатной юридической помощи и организационно-правовые основы деятельности по правовому информированию и правовому просвещению населения.

7.2. Изучает государственную систему оказания бесплатной юридической помощи в России.

7.3. Знакомится с режимом работы и внутренним трудовым распорядком юридической клиники

7.4. Знакомится с основными направлениями деятельности и документооборотом юридической клиники. Составляет и прилагает в приложении к отчету по практике проект дела, рассматриваемого в рамках оказания бесплатной юридической помощи.

8. Формы отчетности учебной (ознакомительной) практики

Для прохождения учебной (ознакомительной) практики необходимы следующие документы

1. Индивидуальное задание (Приложение № 1).
2. Уведомление (информационное письмо) или иной документ о назначении руководителя учебной (ознакомительной) практики от профильной организации (Приложение № 5);
3. Направление обучающегося для прохождения практики (Приложение № 8).

По результатам учебной (ознакомительной) практики представляется:

1. Аттестационный лист (Приложение № 2);
2. Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной (ознакомительной) практики (Приложение № 3);
3. Отзыв с места прохождения практики (Приложение № 4);
4. Отчет по практике (Приложение № 6);
5. Дневник практики (Приложение № 7).

Методические рекомендации по оформлению отчетной документации представлены в Приложение № 12.

9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной (ознакомительной) практике

9.1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Код оцениваемой компетенции (или её части)	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства
УК-1 УК-2 УК-5	Подготовительный; Основной; Завершающий.	Текущий	Устный/ письменный	Дневник практики

Код оцениваемой компетенции (или её части)	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства
УК-6 УК-8 УК-11 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9 ПК-7 ПК-8	Подготовительный; Основной; Завершающий.	Промежуточный	Устный	Отчет по практике

9.2. Показатели и критерии оценивания текущего контроля

9.2.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Текущий контроль осуществляется посредством оценивания выполнения заданий подготовительного, основного и завершающего этапов учебной (ознакомительной) практики руководителем учебной (ознакомительной) практики от профильной организации.

Оценочным средством текущего контроля практической подготовки (учебной практики) является Дневник практики, отражающий виды работ в период практической подготовки (учебной практики), включая самостоятельную работу обучающегося.

9.2.2. Показатели оценивания текущего контроля

По результатам выполнения заданий основного этапа учебной практики руководитель учебной (ознакомительной) практики от профильной организации оценивает:

–знание организационно-правовой структурой, содержанием и методами работы профильной организации, избранной в качестве места прохождения учебной (ознакомительной) практики;

–полноту выполнения конкретных производственных заданий;

–качество собранного эмпирического материала и его систематизация; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами учебной (ознакомительной) практики;

–способность применять полученные в ходе обучения знаний к практической деятельности;

– правильность оформления дневника учебной практики и полнота его содержания;

– По результатам выполнения заданий завершающего этапа учебной (ознакомительной) практики руководитель учебной (ознакомительной) практики от профильной организации оценивает:

– способность к обработке и анализу информации, полученной в период прохождения учебной (ознакомительной) практики.

–способность к обработке и анализу информации, полученной в период прохождения практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики).

9.2.3. Критерии оценивания этапов текущего контроля

Оценка «Отлично» выставляется обучающемуся, если выполнен весь объем требуемых заданий, проявлена теоретическая подготовка и умение применить полученные знания на каждом этапе учебной (ознакомительной) практики, определенных программой учебной (ознакомительной) практики.

Оценка «Хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнен весь объем требуемых заданий, проявлена теоретическая подготовка и умение применить полученные знания на каждом этапе учебной (ознакомительной) практики, определенных программой учебной (ознакомительной) практики. При выполнении заданий определенного этапа учебной (ознакомительной) практики допущены недочеты.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если выполнен весь объем требуемых заданий, но при этом не проявлена самостоятельность, допущена небрежность, не показан интерес к выполнению заданий учебной (ознакомительной) практики. При выполнении заданий определенного этапа учебной (ознакомительной) практики допущены значительные недочеты.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнен весь объем требуемых заданий.

9.3. Критерии оценивания освоения компетенций (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Зачтено, оценка «Отлично» выставляется если обучающийся:

– Знает - теоретическое содержание освоено на высоком уровне, проявлен интерес и мотивация к профессиональной деятельности.

– Умеет анализировать, обобщать, воспринимать информацию, правильно толковать и применять правовые нормы, правильно составлять и оформлять юридические документы.

– Владеет: навыками вырабатывать, обосновывать и оформлять правовые решения на основе сложивших правовых представлений и ценностей. Предоставленная отчётная документация соответствует всем предъявляемым требованиям.

Обучающимся выполнен весь объем работы, определенной программой практики, проявлена теоретическая подготовка и умение применить полученные знания в ходе практики, освоены универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой на повышенном уровне, оформлены документы практики (отчет) в соответствии со всеми требованиями.

Зачтено, оценка «Хорошо» выставляется если:

– Знает - теоретическое содержание освоено в достаточной степени, проявлен интерес к профессиональной деятельности.

– Умеет определять источники правовых норм, изучать и анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, оперировать юридическими понятиями и категориями.

Некоторые практические навыки освоены на достаточном уровне. Сформированы навыки работы с правовыми источниками, регламентирующими гражданские правовые отношения; навыки работы с юридическими документами.

Обучающимся полностью выполнена программа практики, освоены общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции,

предусмотренные основной образовательной программой на базовом уровне, однако, при оформлении документов практики допущены недочеты.

Зачтено, оценка «Удовлетворительно» выставляется если:

– Знает - теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий.

– Умеет - необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы. Обучающийся умеет оперировать профессиональными понятиями и категориями.

- Владеет - необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены. Самостоятельность проявлена не в полной мере, допущена небрежность в формулировании выводов в отчете практики, показан слабый интерес к выполнению заданий практики.

Обучающимся освоены общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, предусмотренные основной образовательной программой на базовом уровне, документы практики оформлены небрежно, несвоевременно представлены необходимые документы.

Не зачтено, оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся:

– Испытывает значительные затруднения в обобщении и применении теоретических положений на практике; предоставленный отчет выполнен на крайне низком уровне;

– Демонстрирует наличие базовых умений при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок.

– Не выполнил значительную часть задания на практику, предусмотренного программой практики, не проявил самостоятельность при подготовке отчётной документации.

Обучающийся представил отчетную документацию на крайне низком уровне.

9.4. Описание шкалы оценивания (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация практики предусматривает проведение обязательной процедуры защиты отчета по учебной (ознакомительной) практике и оценивается по пятибалльной системе оценивания в формате зачета с оценкой. Положительный результат прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающегося оценивается в диапазоне от трех до пяти баллов (зачтено). Оценка два балла считается неудовлетворительной (не зачтено).

Шкала оценивания и описание показателей оценивания **для зачета с оценкой,** с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	- ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений; - полностью раскрывается суть поставленного вопроса; - делаются обоснованные выводы; демонстрируются глубокие знания и свободное владение теоретическим материалом; - материал излагается грамотным языком, точно используется терминология.	повышенный

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«хорошо»	- ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно; - учебный материал излагается уверенно, но не в полном объеме раскрываются причинно-следственные связи; - демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; - допускает неточности при освещении основного содержания ответа, но исправляет их без наводящих вопросов преподавателя; - на вопросы дает точные и обоснованные ответы с небольшими поправками преподавателя.	базовый
«удовлетворительно»	- допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя; - не полностью раскрываются причинно-следственные связи; демонстрируются поверхностные знания пройденного материала; - испытывает затруднения с выводами; - при недостаточном знании теоретического материала демонстрируется сформированность практических навыков и умений.	пороговый
«неудовлетворительно»	- отвечает непоследовательно и сбивчиво; - при изложении пройденного материала нет логической систематизации, и не раскрываются причинно-следственные связи; - не может сделать выводы по изученному материалу; - демонстрирует полное незнание теоретического материала; - допускает грубые ошибки в определениях и терминах; - допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.	недопустимый (компетенция не освоена)

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практической подготовки (учебной практики)

10.1 Основная литература

1. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15227-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510593 (дата обращения: 24.08.2023).
2. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14234-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512511 (дата обращения: 24.08.2023).
3. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с.

— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14299-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512512 (дата обращения: 24.08.2023).

4. Теория государства и права : учебник для вузов / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12003-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510538 (дата обращения: 24.08.2023).

5. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15766-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509647 (дата обращения: 24.08.2023).

6. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518391 (дата обращения: 24.08.2023).

7. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15966-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510375 (дата обращения: 24.08.2023).

8. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для вузов / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15526-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519157 (дата обращения: 24.08.2023).

9. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая и Особенная части : учебник для вузов / В. В. Сверчков. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15312-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510465 (дата обращения: 24.08.2023).

10. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13650-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510495 (дата обращения: 24.08.2023).

11. Овчинников, И. И. Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14653-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510802 (дата обращения: 24.08.2023).

12. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02501-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510707 (дата обращения: 24.08.2023).

13. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511655 (дата обращения: 24.08.2023).

14. Суслин, Э. В. Юридическая техника : учебное пособие / Э. В. Суслин ; СПбЮА. – СПб. : АНО ВО «СЮА», 2017. – 336 с. – Текст : электронный // Библиотека СпбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. Пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0032/ (дата обращения: 24.08.2023).

15. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511729 (дата обращения: 24.08.2023).

10.2 Дополнительная литература

1. Гражданское право. В 3-х т. Т. 1 : учеб. : допущено М-ом образования по спец. "Юриспруденция" / В. В. Байбак [и др.] ; ред. : Ю. К. Толстой ; СПбГУ. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2014. - 778 с.

2. Гражданское право. В 3-х т. Т. 2 : учеб. / В. В. Байбак [и др.] ; ред.: Ю. К. Толстой, Н. Ю. Рассказова ; СПбГУ. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2014. - 924 с.

3. Гражданское право : в 3-х т. Т. 3 : учеб. / Е. Н. Абрамова [и др.] ; ред. : А. П. Сергеев. - М. : Велби : РГ-Пресс, 2014. - 800 с.

4. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512396 (дата обращения: 24.08.2023).

5. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10048-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512397 (дата обращения: 24.08.2023).

6. Комаров, С. А. Общая теория государства и права : учебник для вузов / С. А. Комаров. — 10-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15392-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514390 (дата обращения: 24.08.2023).

7. Суслин, Э. В. Теория государства и права : учебное пособие / Э. В. Суслин, Д. В. Рыбин ; ред. Э. В. Суслин ; СПбЮА. - СПб. : АНО ВО "СЮА", 2018. - 244 с. – Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0036/ (дата обращения: 24.08.2023).

8. Конституционное право. В 4-х ч. Ч. 1. Общая часть. Основы теории конституционного права : учебное пособие : соответствует ФГОС ВПО / Э. В. Суслин [и др.] ; ред. Э. В. Суслин ; СПбЮА. - СПб. : АНО ВО "СЮА". - 2017. - 196 с. – Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим

доступа: для авториз. пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0021/ (дата обращения: 24.08.2023).

9. Конституционное право. В 4-х ч. Ч. 2. Особенная часть. Раздел I. Основы конституционного права Российской Федерации : учебное пособие : соответствует ФГОС ВО / Э. В. Суслин [и др.] ; ред. Э. В. Суслин ; СПбЮА. - СПб. : АНО ВО "СЮА", 2018. - 336 с. – Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0039/ (дата обращения: 24.08.2023).

10. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510449 (дата обращения: 24.08.2023).

11. Силина, Е. В. Гражданский процесс : практикум по дисциплине : учебное пособие / Е. В. Силина, М. М. Колесникова ; СПбЮА. - СПб. : АНО ВО "СЮА", 2017. - 420 с. эл. опт. диск (CD-ROM) 1,91МБ, 1961КБ - Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0037/ (дата обращения: 24.08.2023).

12. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15143-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510548 (дата обращения: 24.08.2023).

13. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02501-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510707 (дата обращения: 24.08.2023).

14. Уголовное право. Особенная часть. Практикум : учебное пособие для вузов / И. Я. Козаченко [и др.] ; ответственный редактор И. Я. Козаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05395-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511360 (дата обращения: 24.08.2023).

15. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513809 (дата обращения: 24.08.2023).

16. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511657 (дата обращения: 24.08.2023).

17. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510639 (дата обращения: 24.08.2023).

18. Мазурин, С. Ф. Практические основы юридической деятельности : учебное пособие / С. Ф. Мазурин, Е. С. Попова ; Санкт-Петербургская юридическая академия. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2022. - 148 с. - Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0162/ (дата обращения: 24.08.2023).

19. Методические указания по организации, проведению и порядку прохождения учебной (ознакомительной) практики для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: Э. В. Суслин, А. Е. Толстова, М. А. Орехова. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2022. - 36 с. - заказ № 626. – Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: http://irbis.jurac.ru/elib/0141/ (дата обращения: 24.08.2023).

10.3 Нормативные правовые материалы

1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 24.08.2023).

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон N 138-ФЗ от 14 ноября 2002 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 24.08.2023).

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон №51-ФЗ от 30 ноября 1994 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 24.08.2023).

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон №14-ФЗ от 26 января 1996 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 24.08.2023).

5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): Федеральный закон №146-ФЗ от 26 ноября 2001 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 24.08.2023).

6. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): Федеральный закон №230-ФЗ от 18 декабря 2006 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 24.08.2023).

7. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон N 197-ФЗ от 30 декабря 2001 года: текст с изменениями и

дополнениями в действующей редакции. – Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 24.08.2023).

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для учебной (ознакомительной) практики

1. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» Образовательная платформа Юрайт www.urait.ru. (дата обращения: 24.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
2. ООО Компания «Ай ПИ Ар Медиа» Цифровой образовательный ресурс и База данных «Цифровая библиотека IPRsmart» ЭБС http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : [сайт]. – URL: http://elibrary.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
4. Moodle: электронное образование : [сайт]. - URL: http://student.jurac.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» : [сайт]. – URL: http://sudrf.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
6. Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. – URL: http://pravo.gov.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
7. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – URL: http://government.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
8. Президент России : официальный сайт. – URL: http://kremlin.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
9. Российская газета : [сайт]. – URL: http://rg.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
10. Сайт Конституции Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://constitution.garant.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
11. Верховный Суд Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://vsrf.ru (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
12. Конституционный Суд Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://ksrf.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
13. Совет Безопасности Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://scrf.gov.ru (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
14. Государственный архив Российской Федерации: [сайт]. – URL: http://statearchive.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
15. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : [сайт]. – URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
16. Президентская библиотека: [сайт]. – URL: https://prlib.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.
17. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: https://rsl.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.

18. Российская национальная библиотека: [сайт]. – URL: http://nlr.ru/ (дата обращения: 24.08.2023). – Текст: электронный.

12. Перечень (состав) информационных технологий, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемых при проведении учебной (ознакомительной) практики

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

– информационные ресурсы, доступ к которым осуществляется посредством персональных компьютеров;

– мультимедийные презентации, видео-лекции, демонстрация которых осуществляется посредством проекторов и интерактивных досок;

– средства коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях, модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда и т.п.).

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 60 users, в том числе отечественного производства СПС КонсультантПлюс, Dr.Web Enterprise Security Suite.

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется свободно распространяемое программное обеспечение: OS Linux Ubuntu, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Moodle, в том числе отечественного производства Яндекс. Браузер.

13. Материально-техническое обеспечение (оборудование и технические средства обучения), необходимое для прохождения учебной (ознакомительной) практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики (ознакомительной) практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по учебной (ознакомительной) практике и написанию отчета.

Профильные организации, с которыми заключены договоры на прохождение учебной практики, обеспечивают необходимые условия для проведения учебной (ознакомительной) практики.

Материально-техническое обеспечение необходимое для проведения учебной (ознакомительной) практики в структурных подразделениях Академии:

1. Учебная аудитория (юридическая клиника) для приобщения студентов к практической деятельности в процессе обучения в академии, апробации полученных теоретических знаний применительно к конкретным случаям юридической практики, проведения юридических консультаций студентами и преподавателями и оказания бесплатной правовой помощи населению.

Оборудование и специализированная мебель: стулья, столы, тумба, шкаф для документов, шкаф для одежды, информационный стенд.

Технические средства обучения: ноутбук, выход в сеть «Интернет» и обеспечение доступа к электронной информационно-образовательной среде академии.

2. Кабинет кафедры гражданского процесса.

Оборудование и специализированная мебель: столы, офисные стулья, тумбы, шкафы для документов, шкаф для одежды, информационные стенды, сейф металлический.

Техническое оборудование: компьютеры, МФУ, выход в сеть «Интернет» и обеспечение доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии.

3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска (меловая), рабочее место преподавателя, кафедра.

Технические средства обучения: компьютер, доска интерактивная с проектором, выход в сеть «Интернет» и обеспечение доступа к электронной информационно-образовательной среде Академии.

4. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска (меловая), рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающих доступ к электронной информационно-образовательной среде академии.

14. Организация учебной (ознакомительной) практики лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебная (ознакомительная) практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Академией обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе Юрайт, где имеются версии учебной литературы для лиц с нарушениями зрения, а также к электронной информационно-образовательной среде Moodle.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечиваются возможностью доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

В соответствии с Договором на методическое сопровождение между академией и Государственной библиотекой для слепых и слабовидящих, для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются специальные учебники и учебные пособия – smallsp.ru/orgs/biblioteka–dlya-slepih.

В академии проведены инструктажи с профессорско-преподавательским составом по оказанию помощи инвалидам и лицам с ОВЗ в процессе реализации образовательной деятельности.

Академией обеспечена доступность объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение № 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____
(ФИО обучающегося полностью)

на учебную (ознакомительную) практику

в _____
(место прохождения практики)

Курс _____ учебная группа _____ форма обучения _____
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
Профиль – гражданско-правовой

№ п/п	Наименование этапа задания / Тема практической работы	Сроки	Отметка руководителя практики о выполнении индивидуального задания
1.	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего трудового распорядка		
2.	Анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность профильной организации (места прохождения практики);		
3.	Ознакомление с практическими вопросами деятельности профильной организации (места прохождения практики)		
4.	Выполнение отдельных элементов работ, связанных с профессиональной деятельностью.		
5,6...	Подготовка приложений к отчету в соответствии с выданным индивидуальным заданием		
.	Составление отчетности и сдача отчета		

Руководитель практики от Академии _____/ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____»_____20_ г.

Согласовано:
Руководитель практики от профильной организации _____/ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____»_____20_ г.

Приложение № 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Аттестационный лист

_____
(ФИО обучающегося полностью)

обучающийся(аяся) на ____ курсе по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль – гражданско-правовой, прошел(ла) учебную (ознакомительную) практику в объеме _____ часов с _____ по _____
в организации (структурном подразделении) _____
_____
наименование организации (структурного подразделения)

Формируемые компетенции и уровень их сформированности
(в соответствии с рабочей программой практики)

Формируемые компетенции в соответствии с ФГОС ВО по программе высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (в объеме рабочей программы практики)	Уровень сформированности компетенций (оценка по пятибалльной системе) у обучающегося, приобретение умений и первоначального практического опыта Повышенный уровень – 5 (отлично) Базовый уровень – 4 (хорошо) Пороговый уровень – 3 (удовлетворительно) Недопустимый уровень – 2 (неудовлетворительно)	
Универсальные компетенции (УК)		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □
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	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень	

Формируемые компетенции в соответствии с ФГОС ВО по программе высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (в объеме рабочей программы практики)	Уровень сформированности компетенций (оценка по пятибалльной системе) у обучающегося, приобретение умений и первоначального практического опыта Повышенный уровень – 5 (отлично) Базовый уровень – 4 (хорошо) Пороговый уровень – 3 (удовлетворительно) Недопустимый уровень – 2 (неудовлетворительно)	
им в профессиональной деятельности	Недопустимый уровень	
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-7. Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □
ПК-8. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Повышенный уровень Базовый уровень Пороговый уровень Недопустимый уровень	□ □ □ □

Общая оценка за практику (по пятибалльной системе) _____

Руководитель практики от Академии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 3

Фирменный бланк профильной организации (при наличии)

Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой
в период прохождения учебной (ознакомительной) практики

проходившему практику в «_____»
наименование организации (структурное подразделение)

В период с_____ по _____

1. Отношение к работе (интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловые качества, дисциплинированность и т.д.)
_____

2. Качество выполняемой работы (умение применять теоретические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты технологических процессов, умение принимать конкретные решения по существу дела)
_____

3. Степень овладения навыками и умениями по специальности _____ (указать) _____*(освоил/ не освоил)*

Наименование формируемых компетенций в соответствии с ФГОС ВО в период прохождения учебной (ознакомительной) практики по специальности _____	Виды работ выполняемых обучающимся в период прохождения учебной (ознакомительной) практики по специальности _____, обеспечивающих формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО
Универсальные компетенции (УК)	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
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-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной	

Наименование формируемых компетенций в соответствии с ФГОС ВО в период прохождения учебной (ознакомительной) практики по специальности _____	Виды работ выполняемых обучающимся в период прохождения учебной (ознакомительной) практики по специальности _____, обеспечивающих формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО
деятельности	
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-7. Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	
ПК-8. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	

4. Уровень коммуникабельности_____
(высокий, средний, низкий)

5. Нарушение трудовой и исполнительной дисциплины _____
(допускал, не допускал)

6. Общий уровень теоретической подготовки
_____
(достаточный, недостаточный)

7. Недостатки в теоретической подготовке
_____
(отсутствуют, присутствуют)

8. Способность работать с технической (нормативно-правовой) документацией
_____
(проявил (а), не проявил (а))

Руководитель практики от профильной организации:

_____ _____
(подпись) (расшифровка)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 4

Фирменный бланк профильной организации (при наличии)

О Т З Ы В
о прохождении практики

Обучающемуся ____ курса _____ формы обучения факультета _____

_____
(*Ф.И.О. полностью*)

проходившего _____практику в _____
(вид практики)

_____
(наименование организации (структурного подразделения))

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль – гражданско-правовой

в период с «____»_____20 г. по «_____» _____20 г.

Руководитель практики от профильной организации _____

_____
(должность, Ф.И.О. полностью)

Содержание отзыва:
_____
_____
_____

Отзыв составляется в произвольной форме с обязательным изложением следующих вопросов:

- *Место прохождения практики.*
- *Основные вопросы, рассмотренные и решенные во время практики.*
- *Характеристика теоретической подготовки обучающегося (уровень теоретических знаний, умение применить знания на практике, самостоятельность, инициативность в решении производственных задач, дисциплинированность).*
- *Участие обучающегося в решении конкретных производственных вопросов.*

Руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

«_____»_____20__ г.

Приложение № 5

Фирменный бланк профильной организации (при наличии)

Ректору Санкт-Петербургской
юридической академии
Зыбиной Ольге Станиславовне

УВЕДОМЛЕНИЕ

«*Наименование профильной организации*» не возражает против проведения практической подготовки (учебной (ознакомительной) практики) обучающегося гр. _____(Ф.И.О.) на базе нашей организации (фирмы, компании, банка) с_____20_ _г. по _____ 20_ _г.

Руководителем учебной (ознакомительной) практики будет назначен _____(должность, Ф.И.О.)

Руководитель _____/_____/
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 6

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Кафедра гражданского права

ОТЧЕТ

о прохождении учебной (ознакомительной) практики

Период: с _____ по _____

Выполнил:
обучающийся отделения _____ формы обучения факультета _____
_____ курса
_____ учебной группы
_____
Фамилия, имя, отчество обучающегося

_____
подпись обучающегося

Проверил:
_____
должность

_____
ФИО подпись

Оценка _____
_____

Санкт-Петербург

20___

Приложение № 7

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Кафедра гражданского права

Дневник практики

Вид практики: учебная практика
Тип практики: ознакомительная
Ф.И.О. обучающегося: _____
Курс, группа: _____
Учебный год: _____
Продолжительность учебной (ознакомительной) практики: _____(4 недели)
Место прохождения учебной (ознакомительной) практики:_____
Руководитель учебной (ознакомительной) практики: _____

Дата	Содержание работы	Оценка руководителя практики

Обучающийся: _____ _____
(подпись) ФИО

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(подпись) ФИО

Руководитель практики от Академии _____ _____
(подпись) ФИО

Приложение № 8

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Санкт-Петербургская юридическая академия»

192012, Санкт-Петербург,
пр. Обуховской обороны, 114, лит. А

тел. (812) 380-00-47, 677-00-07
т/факс (812) 380-00-47
E-mail: academy@jurac.ru
www.jurac.ru

«_____»_____20____г. № _____

НАПРАВЛЕНИЕ

Обучающегося_____
(ФИО)

Курс_____ группа_____ форма обучения_____

На основании приказа ректора академии №_____ от «____»_____ 20___

Направляется в:
_____
_____
_____
_____
(название организации)

для прохождения учебной (ознакомительной) практики.

Срок практической подготовки (учебной практики):
с «____»_____20____г.

по «____»_____20____г.

Ректор _____ О.С. Зыбина
(подпись)

М.П.

Приложение № 9

Рабочий график (план)
прохождения учебной (ознакомительной) практики

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
профиль – гражданско-правовой

Обучающегося _____ курса _____ учебной группы _____
ФИО

Место учебной (ознакомительной) практики: _____

Руководитель учебной (ознакомительной) практики от профильной организации:
_____
Должность, ФИО

Период учебной (ознакомительной) практики: с_____по_____

№ п/п	Наименование этапов практики	Сроки выполнения этапов практики	Отметка о выполнении
1.	Ознакомление практикантов с целью, задачами и планом практики, с требованиями к отчетной документации		
2.	Выдача индивидуального задания для прохождения практики, формирование цел практики		
3.	Заполнение дневника практики, работа над индивидуальным заданием		
4.	Оформление отчета о прохождении практики		
5.	Защита отчета о прохождении практики		

С рабочим графиком (планом) ознакомлен(а) _____
Подпись обучающегося

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю
Руководитель учебной (ознакомительной) практики
от образовательной организации /_____/_____/
ФИО подпись

Согласовано
Руководитель учебной (ознакомительной) практики
от профильной организации /_____/_____/
ФИО подпись

Приложение № 10

Лист инструктажей практиканта

Вид инструктажа	Руководитель учебной (ознакомительной) практики от профильной организации (подпись, ФИО)	Практикант (подпись, ФИО)
Инструктаж по технике безопасности проведен «___»_____20__ г.		
Инструктаж по пожарной безопасности проведен «___»_____20__ г.		
С требованиями охраны труда ознакомлен «___»_____20__г.		
С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен «___»_____20__ г.		

Приложение № 11

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой гражданского права
_____ _____
подпись ФИО
протокол заседания кафедры № ___
от «__»_____ 20___г.

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

_____
(ФИО руководителя практики от образовательной организации)

1. Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
   Профиль: гражданско-правовой
2. Кафедра: кафедра гражданского права, ____ курс, ____ группа
3. Период практики по приказу с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
4. Наименование практики: Учебная (ознакомительная) практика
6. Число обучающихся, направленных на практику по приказу _____
7. Руководитель(и) практики от профильной организации (*ФИО, должность*):
_____
8. Итоги проведения практики:

№ п/п	Вид работ	Время выполнения кол-во дней	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
…			
	ИТОГО		

9. Заключение руководителя практики от образовательной организации

Знания, умения и навыки, полученные в результате освоения ряда дисциплин в период обучения, способствовали выполнению обучающимися элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в период прохождения практики.

В результате прохождения практики у обучающегося сформированы следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции: УК-1, УК-2, УК-5, УК-6, УК-8, УК-11, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ПК-7, ПК-8.

_____/_____/
Подпись ФИО

«___» _____ 20____ г.

Приложение № 12

Методические рекомендации по оформлению отчета

Отчет по учебной (ознакомительной) практики должен включать:

1. Титульный лист отчета

–содержание;

–введение;

–основную часть (может быть разделена на структурные элементы);

–заключение;

–приложения;

2.Введение должно включать в себя следующую информацию:

–Вид, тип и период практики;

–Полное наименование базы практики и её юридический адрес;

–Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем учебной (ознакомительной) практики от организации (учреждения);

–Цель и задачи учебной (ознакомительной) практики;

3.Основная часть:

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности организации (учреждения), на базе которых организуется учебной (ознакомительной) практики. Она должна содержать в себе ответы на следующие вопросы:

–Какова структура организации (учреждения), на базе которых была организована практика?

–Какие функции выполняет данная организация (учреждение)?

–Какими полномочиями обладает организация (учреждение)?

–Какими нормативными актами урегулирована деятельность организации (учреждения), профессиональная деятельность конкретного должностного лица?

–Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?

–Какие затруднения возникли при прохождении практики?

4.Заключение:

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по учебной (ознакомительной) практики, предложения и рекомендации обучающихся, сделанные в ходе практики, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

5. Приложениями являются документы, собранные обучающимися во время прохождения учебной (ознакомительной) практики.

Объем отчета составляет 6–10 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, поля: левое – 2 см, правое – 10 см, верхнее – 20 см, нижнее – 20 см, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Лист учета изменений

Нижний колонтитул рабочей программы учебной (ознакомительной) практики содержит указания на номер и дату версии документа (Например, Версия 1.0 от 01.2022 г.).

Актуализация рабочей программы учебной (ознакомительной) практики материалов осуществляется путем замены всей страницы. Соответственно изменяется номер и дата версии соответствующей страницы.

Информация о внесении изменений (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

Выпуск новой редакции документа взамен предыдущей осуществляется при накоплении изменений более 20 % от объема общего содержания документа.

Таблица учета изменений

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Ответственный
23-28	01.2022	Протокол заседания кафедры гражданского права №2 от 29.08.2022	29.08.2022	
9, 32-35, 23-28	08.2022	Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 27.02.2023 г. № 208	24.08.2023	
		Протокол заседания кафедры гражданского права №1 от 24.08.2023		