

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра уголовного права



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

Выгченко А. В.

«19 мая 2020 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки бакалавра
40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы
Академический бакалавриат

Профиль образовательной программы
Корпоративный юрист в сфере агробизнеса

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Формы обучения
Очная; очно-заочная; заочная

Санкт-Петербург

2020

Автор(ы):

Заведующий кафедрой



(подпись)

Рытченко А. В.

(Фамилия И.О.)

Рассмотрена на заседании кафедры уголовного права от «20» апреля 2020 года, протокол № 09.

Заведующий кафедрой


(подпись)

Рытченко А. В.

(Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. библиотекой


(подпись)

Позубенко Н. А.

(Фамилия И.О.)

Начальник отдела
информационных
технологий


(подпись)

Чижиков А. С.

(Фамилия И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, способ, форма (формы) преддипломной практики	4
2. Цели преддипломной практики	6
3. Задачи преддипломной практики	6
4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.....	8
5. Перечень планируемых результатов преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	11
6. Объем преддипломной практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях и академических часах	17
7. Содержание преддипломной практики.....	18
8. Формы отчетности по преддипломной практике	19
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике	20
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	21
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	27
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной практики	29
13. Особенности проведения преддипломной практики в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	30

1. Вид, тип, способ, форма (формы) преддипломной практики

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма (формы) проведения практики: дискретная.

Преддипломная практика в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция является обязательной частью ОПОП бакалавриата. Преддипломная практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, на закрепление и расширение тех знаний, которые были приобретены в процессе изучения теоретических курсов и способствует формированию общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Преддипломная практика предусмотрена разделом «Практики» учебного плана подготовки бакалавриата, и проводится на 4 курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Порядок организации и проведения практики, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в Санкт-Петербургском государственном аграрном университете регламентирован Положением о практике обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, утвержденным Ректором ФГБОУ ВО СПбГАУ от 16 июня 2016 года.

Результаты прохождения практики и проведения промежуточной аттестации установлены Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры, утвержденным Ректором ФГБОУ ВО СПбГАУ от 8 февраля 2016 года.

Преддипломная практика проводится в органах и организациях, в том числе органах государственной власти, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях по профилю подготовки бакалавра.

Кафедра земельного и экологического права, организующая практику:

– разрабатывает и ежегодно пересматривает рабочую программу практики, назначает за обучающимися четвертого года обучения руководителя практики;

– проводит собрания обучающихся по вопросам прохождения преддипломной практики;

– направляет обучающихся на преддипломную практику;

– участвует в заключении договоров с представителями работодателя для прохождения преддипломной практики обучающихся;

– осуществляет руководство и контроль за ходом практики обучающихся, проводит прием и защиту отчетов;

– обсуждает итоги и анализирует выполнение программ практики.

Руководитель практики:

- участвует в собраниях по вопросам прохождения преддипломной практики обучающимися;
- участвует в направлении обучающихся для прохождения преддипломной практики;
- участвует в заключении договоров с представителями работодателя для прохождения преддипломной практики обучающимися;
- осуществляет руководство и контроль за ходом практики обучающихся, проводит прием и защиту отчетов;
- представляет на заседаниях кафедры итоги прохождения преддипломной практики.

Представитель работодателя:

- знакомит с организацией работы и управлением в организации (учреждении), с рабочим местом, режимом работы, должностными инструкциями и содержанием выполняемой работы;
- проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- знакомит с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации (учреждения);
- организует и осуществляет управление и контроль за деятельностью обучающегося на рабочем месте;
- консультирует обучающегося по вопросам прохождения преддипломной практики;
- ставит отметку в дневнике о выполненной работе обучающегося;
- подготавливает характеристику обучающегося о качестве выполненной работы.

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с методическими документами и программой прохождения практики;
- являться на собрания, организованные кафедрой;
- знать и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать график прохождения практики;
- выполнять должностные обязанности;
- подготовить отчетную документацию.

Обучающийся вправе:

- обращаться за консультациями к руководителю и к представителю работодателя по вопросам прохождения и содержания практики.

2. Цели преддипломной практики

Целью преддипломной практики является приобретение и закрепление знаний, практических умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, выработка практических навыков, которые способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций связанных с принятием оптимальных управленческих решений и реализацией управленческих инноваций в деятельности органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, прокуратуры, адвокатуры, а также других коммерческих и некоммерческих организациях. В процессе прохождения преддипломной практики у обучающихся формируются знания, умения и навыки осуществлять научно-исследовательскую и профессиональную деятельность, исполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, проявлять нетерпимость и пресекать коррупционное поведение, осуществлять деятельность по разработке, реализации, толкованию и проведению юридической экспертизы норм нормативных правовых актов, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию проступков и преступлений, а также подготавливать юридические заключения и проводить консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

3. Задачи преддипломной практики

Задачи «Преддипломная практика»:

- повышение своей квалификации и мастерства в профессиональной деятельности по избранному профилю;
- получение знаний, умений и навыков в сфере профессиональной деятельности юриста;
- выработка умения и навыков по использованию полученных знаний при решении профессиональных задач;
- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- повышение уровня профессионализма дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в организациях (учреждениях);
- осуществление сбора материалов по результатам преддипломной практики, их анализ и адаптация к теме выпускной квалификационной работы;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование навыков оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, толковать и правильно применять нормативные правовые акты и иные юридические акты;
- формирование навыков работы с нормативными правовыми актами;

– анализ правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и педагогической деятельности;

– обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

– самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе профессиональной деятельности и требующих углубленных знаний, умений и навыков;

– выработка способности и умения анализировать и представлять в ходе профессиональной деятельности результаты выполненной работы в виде законченных заключений, отчетов, докладов, а также их воплощения в научных статьях;

– формирование навыков коммуникативного общения, публичных выступлений и представлений результатов профессиональной деятельности с использованием технических средств, и презентаций.

4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

4.1 Место практики в учебном плане:

Преддипломная практика относится к производственной практике блока Б2.В.02, блока Б2 «Практики» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

4.2 Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Номер семестра	Название дисциплины	Компетенции
1	Русский язык и культура речи	ОПК-5;
1	Иностранный язык	ОПК-7;
1	Правоохранительные органы	ПК-4; ПК-5; ПК-15
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ОПК-1; ПК-2; ПК-3
1,2	Теория государства и права	ОПК-1; ПК-2; ПК-15
1,2	История государства и права России	ОПК-6; ПК-2;
1,2	История государства и права зарубежных стран	ОПК-6; ПК-2;
2	Профессиональная этика	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5
2	Иностранный язык в сфере юриспруденции	ОПК-7;
2	Политология	ОПК-4;
2	Римское право	ОПК-6; ПК-2
2,3	Конституционное право	ОПК-1; ПК-1; ПК-4; ПК-9
3	Финансовое право	ОПК-1; ПК-5; ПК-6
3	Международное право	ОПК-1; ПК-6
3,4	Административное право	ОПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-11; ПК-12; ПК-14
3,4	Гражданское право	ОПК-1; ПК-5; ПК-7; ПК-16
3,4	Уголовное право	ОПК-1; ПК-6; ПК-7; ПК-8
3,4	Земельное право	ОПК-1; ПК-5; ПК-6
4	Правовая статистика	ОПК-2; ПК-2
4,5	Трудовое право	ОПК-1; ПК-4; ПК-6
5	Предпринимательское право	ОПК-1; ПК-5; ПК-6; ПК-16
5	История аграрных отношений	ОПК-6; ПК-2; ПК-6
5,6	Экологическое право	ОПК-1; ПК-6; ПК-15
5,6	Гражданский процесс	ОПК-1; ПК-5; ПК-7; ПК-15

5,6	Уголовный процесс	ОПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
5,6	Криминалистика	ОПК-6; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-13
5	Академическое письмо	ПК-7
4,6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК- 11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК- 15; ПК-16
6	Основы написания научных работ	ПК-7
6	Криминология	ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-8
6	Российское аграрное право	ОПК-1; ПК-6; ПК-15; ПК-16
6	Правовые основы государственной регистрации и оценки недвижимости/ Право собственности и другие вещные права на землю	ОПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-7
6	Правовое регулирование сделок с землей/ Особенности рассмотрения земельных споров	ОПК-1; ПК-4; ПК-5
6	Налоговое право	ПК-3; ПК-5
6,7	Арбитражный процесс	ОПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7
7	Право социального обеспечения	ОПК-1; ОПК-2; ПК-16
7	Международное частное право	ОПК-1; ПК-3; ПК-6
7	Семейное право	ОПК-3; ПК-5; ПК-9; ПК-15
7	Корпоративное право	ОПК-3; ПК-5; ПК-7
7	Природоресурсное право	ОПК-1; ПК-6; ПК-15
7	Судебная медицина/ Преступления в сфере экологической безопасности	ОПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
7	Уголовно-исполнительное право/ Виктимология	ОПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6
7	Правовые основы агробизнеса	ПК-3; ПК-5; ПК-6
7	Актуальные вопросы земельного права	ОПК-1; ПК-5; ПК-6
8	Актуальные вопросы теории государства и права	ПК-2; ПК-6; ПК-15
8	Актуальные вопросы гражданского права	ОПК-1; ПК-6; ПК-15
8	Юридическая психология/ Профессиональная этика юриста	ОПК-3; ОПК-4; ПК-12
8	Прокурорский надзор/ Адвокатура	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
8	Наследственное право	ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-16
8	Правовые основы продовольственной безопасности/Договорные отношения в сфере природопользования	ОПК-1; ПК-3; ПК-6; ПК-16

3.3 Перечень последующих дисциплин, практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

Номер семестра	Наименование дисциплины
8	Государственный экзамен
8	Защита выпускной квалификационной работы

5. Перечень планируемых результатов преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Преддипломная практика участвует в формировании следующих компетенций:

обще профессиональных компетенций (ОПК):

1) *ОПК-1* способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

2) *ОПК-2* способность работать на благо общества и государства;

3) *ОПК-3* способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

4) *ОПК-4* способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;

5) *ОПК-5* способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

6) *ОПК-6* способность повышать уровень своей профессиональной компетентности;

7) *ОПК-7* способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;

профессиональных компетенций (ПК):

в правотворческой деятельности:

8) *ПК-1* способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

в правоприменительной деятельности:

9) *ПК-2* способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

10) *ПК-3* способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

11) *ПК-4* способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) *ПК-5* способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

13) *ПК-6* способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

14) *ПК-7* владение навыками подготовки юридических документов;

в правоохранительной деятельности:

15) *ПК-8* готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

16) *ПК-9* способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

17) *ПК-10* способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

18) *ПК-11* способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

19) *ПК-12* способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

20) *ПК-13* способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

в экспертно-консультационной деятельности:

21) *ПК-14* готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

22) *ПК-15* способность толковать нормативные правовые акты;

23) *ПК-16* способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

В результате освоения компетенции *ОПК-1* обучающийся должен:

знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативно-правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.

уметь: правильно толковать нормативно-правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе строгого соблюдения Конституции РФ и действующего законодательства.

владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.

В результате освоения компетенции *ОПК-2* обучающийся должен:

знать: основы организации общества и государства, социально-экономическое положение различных слоев общества; законодательство Российской Федерации, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

уметь: применяя законодательство Российской Федерации, работать на благо общества и государства;

владеть: навыками работы на благо общества и государства в юридической деятельности.

В результате освоения компетенции *ОПК-3* обучающийся должен:

знать: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; объем своих профессиональных обязанностей и соблюдать принципы этики юриста;

уметь: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

владеть: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры; навыками правильного толкования принципов этики юриста.

В результате освоения компетенции ОПК-4 обучающийся должен:

знать: об особенностях реализации и применения юридических норм;

уметь: сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;

владеть: навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права с целью укрепления доверия общества к юридическому сообществу.

В результате освоения компетенции ОПК-5 обучающийся должен:

знать: правила логики и принципы построения письменной и устной речи; правила оформления (составления) юридических документов.

уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; правильно составлять и оформлять (составлять) юридические документы.

владеть: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками оформления (составления) юридических документов.

В результате освоения компетенции ОПК-6 обучающийся должен:

знать: справочные материалы и информационные системы, дающие возможность повышать уровень своей профессиональной компетентности в юриспруденции;

уметь: повышать уровень своей профессиональной компетентности в юриспруденции;

владеть: навыками повышения уровня своей профессиональной компетентности в юриспруденции.

В результате освоения компетенции ОПК-7 обучающийся должен:

знать: правила письменной и устной речи на иностранном языке;

уметь: применять знания иностранного языка для профессионального общения;

владеть: необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке в юрико-правовой сфере.

В результате освоения компетенции ПК-1 обучающийся должен:

знать: систему нормативных актов в Российской Федерации, правотворческий процесс;

уметь: формулировать и систематизировать правовые нормы;

владеть: юридической техникой, навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ПК-2 обучающийся должен:

знать: законодательство Российской Федерации, судебную и иную правоприменительную практику и основные доктрины юридической науки;

уметь: применять и правильно толковать правовые нормы;

владеть: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

В результате освоения компетенции ПК-3 обучающийся должен:

знать: законодательство Российской Федерации, права человека и гражданина и механизм их защиты;

уметь: применять правовые нормы, составлять юридические документы, квалифицировать юридические факты;

владеть: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.

В результате освоения компетенции ПК-4 обучающийся должен:

знать: законодательство Российской Федерации; правила совершения юридические действий;

уметь: применять правовые нормы, оформлять (составлять) юридические документы, квалифицировать юридические факты;

владеть: навыками решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

В результате освоения компетенции ПК-5 обучающийся должен:

знать: особенности реализации и применения юридических норм;

уметь: применять нормативные правовые акты; правильно составлять и оформлять юридические документы;

владеть: навыками анализа правоприменительной практики, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

В результате освоения компетенции ПК-6 обучающийся должен:

знать: нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств;

уметь: юридически правильно применять нормы российского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств.

владеть: методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств.

В результате освоения компетенции ПК-7 обучающийся должен:

знать: принципы и правила составления нормативно-правовых документов;

уметь: анализировать юридические документы и их содержание;

владеть: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов.

В результате освоения компетенции ПК-8 обучающийся должен:

знать: законодательство Российской Федерации, механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности;

уметь: применять меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

В результате освоения компетенции ПК-9 обучающийся должен:

знать: права и свободы человека и гражданина и механизм их защиты;

уметь: применять меры по защите прав человека и гражданина;

владеть: навыками защиты прав и свобод человека и гражданина правовыми средствами.

В результате освоения компетенции ПК-10 обучающийся должен:

знать: методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иные правонарушения;

уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

владеть: навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.

В результате освоения компетенции ПК-11 обучающийся должен:

знать: методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий их совершения;

уметь: осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

владеть: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

В результате освоения компетенции ПК-12 обучающийся должен:

знать: методы предупреждения и выявления коррупционного поведения;

уметь: выявлять и давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

владеть: навыками предупреждения и выявления коррупционного поведения.

В результате освоения компетенции ПК-13 обучающийся должен:

знать: законодательство Российской Федерации и методику работы с правоприменительными актами;

уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

владеть: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

В результате освоения компетенции ПК-14 обучающийся должен:

знать: порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

уметь: проводить экспертизу нормативных правовых актов;

владеть: навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

В результате освоения компетенции ПК-15 обучающийся должен:
знать: основные виды и способы толкования правовых актов;
уметь: толковать правовые акты и иные официальные документы;
владеть: навыками толкования правовых актов и иных официальных документов.

В результате освоения компетенции ПК-16 обучающийся должен:
знать: законодательство Российской Федерации, судебную и иную правоприменительную практику, а также основные доктрины юридической науки;

уметь: анализировать правоотношения и делать юридически обоснованные умозаключения; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

владеть: навыками оказания квалифицированной юридической оценки ситуаций и проведения консультаций в конкретных видах юридической деятельности.

6. Объем преддипломной практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях и академических часах

Преддипломная практика проводится в 8 семестре.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет:
3 зачетных единиц / 2 недели / 108 часов

Объем дисциплины:
очная форма обучения:

Показатель	8 семестр	Всего
<i>Зачетные единицы</i>	3	3
<i>Неделя</i>	2	2
<i>Часов</i>	108	108
Самостоятельная работа	106,56	106,56
Контактная работа	1,44	1,44
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

очно-заочная форма обучения:

Показатель	8 семестр	Всего
<i>Зачетные единицы</i>	3	3
<i>Неделя</i>	2	2
<i>Часов</i>	108	108
Самостоятельная работа	106,56	106,56
Контактная работа	1,44	1,44
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

заочная форма обучения:

Показатель	5 курс	Всего
<i>Зачетные единицы</i>	3	3
<i>Неделя</i>	2	2
<i>Часов</i>	108	108
Самостоятельная работа	102,81	102,81
Контактная работа	1,44	1,44
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

7. Содержание преддипломной практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения	
1	2	3	4	5	6
1	<p style="text-align: center;">Подготовительный этап:</p> <p>1. Выбор места прохождения практики – органы государственной власти, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации по профилю подготовки обучающегося. 2. Знакомство с организацией работы и управлением в профильной организации (учреждении). 3. Ознакомление с индивидуальным заданием на преддипломную практику. 4. Знакомство с рабочим местом, режимом работы и должностными инструкциями. 5. Консультации с представителем работодателя. 6. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. 7. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации (учреждения). 8. Ознакомление с планом и содержанием выполняемой работы. 9. Подготовка дневника преддипломной практики.</p>	8	8	8	Дневник преддипломной практики
2	<p style="text-align: center;">Основной этап:</p> <p>1. Участие в подготовке проектов документов, документов и выполнение других необходимых действий или заданий по поручению представителя работодателя. 2. Ведение дневника преддипломной практики с указанием перечня выполняемых работ и отметки о ее выполнении. 3. Сбор сведений, не являющихся государственной, коммерческой тайной или иной охраняемой законом информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.</p>	94	94	94	Ведение дневника преддипломной практики
3	<p style="text-align: center;">Заключительный этап:</p> <p>1. Обобщение и анализ собранного материала по преддипломной практике, определение его достаточности и достоверности. 2. Написание и оформление отчёта по преддипломной практике. 3. Предоставление представителю работодателя отчетной документации и дневника преддипломной практики. 4. Подготовка к защите отчета по преддипломной практике. 5. Защита отчета по преддипломной практике.</p>	6	6	6	Отчет по преддипломной практике; характеристика обучающегося о качестве выполняемой работы; защита отчета по преддипломной практике
ИТОГО:		108	108	108	–

8. Формы отчетности по преддипломной практике

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики. Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии следующей отчетной документации по практике:

1. Дневник преддипломной практики.
2. Характеристика обучающегося о качестве выполняемой работы.
3. Отчет по преддипломной практике.

Представитель работодателя осуществляет текущий контроль за работой обучающегося. Руководитель практики осуществляет промежуточную аттестацию при защите отчета по преддипломной практике обучающимся.

Образцы отчетной документации обучающихся по преддипломной практике представлены в разделе Приложения к Рабочей программе «Преддипломная практика» – «Фонд оценочных средств».

Аттестация каждого обучающегося по итогам преддипломной практики осуществляется при сдаче и защите отчетной документации на основе решения обучающимся ее задач, характеристики обучающегося о качестве выполненной им работы и приобретенных знаниях, и профессиональных умениях, навыках.

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся получает – **Зачет с оценкой**.

Зачет с оценкой по преддипломной практике имеет тот же статус, что и зачеты с оценкой по другим дисциплинам учебного плана.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики или получившие «не зачтено – неудовлетворительно», могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

Образцы отчетной документации обучающихся по преддипломной практике представлены в фонде оценочных средств преддипломной практики.

В процессе подготовки документации обучающийся должен обратить внимание на правильность оформления всех документов, которые должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены на кафедру в скрепленном виде.

Отчетная документация обучающихся хранится в кабинете кафедры земельного и экологического права.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике представлен в приложении к рабочей программе.

**10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,
необходимых для проведения преддипломной практики
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Основная литература:

1	Матвеева М.А. Правовое регулирование управления недвижимостью: учебное пособие: / М.А. Матвеева, Э.А. Шаряпова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 295 с. – Библиогр.: с. 138-140. – ISBN 978-5-4499-0769-1 То же [Электронный ресурс] - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574365	Электронный ресурс
2	Бурмакина Н.И. Формирование, учет объекта недвижимости и регистрация прав на недвижимое имущество: курс лекций (лекция) / Н.И. Бурмакина; Российский государственный университет правосудия. – Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 104 с. – Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-665-2; То же [Электронный ресурс] – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560810	Электронный ресурс
3	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество: практикум: / сост. А.Н. Захарин; Министерство образования и науки РФ, Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 96 с. – Библиогр.: с. 60-61. То же [Электронный ресурс] - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562875	Электронный ресурс
4	Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство: С.Ф. Афанасьев, О.В. Баулин, И.Н. Лукьянова и др.; под ред. М.А. Фокиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Статут, 2019. – 656 с. – Библ. в кн. – ISBN 978-5-8354-1538-0; То же [Электронный ресурс] – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571909	Электронный ресурс
5	Административное судопроизводство: учебник / Н.В. Алексеева, А. Арифалин, С.Т. Багыллы и др.; под ред. С.В. Никитина; Российский государственный университет правосудия. – Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 312 с. – Библ. в кн. – ISBN 978-5-93916-661-4; То же [Электронный режим] - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560538	Электронный ресурс
6	Арбитражный процесс: учебник / под ред. В.В. Яркова, С.Л. Дегтярева; Уральский государственный юридический университет. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Статут, 2017. - 752 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1379-9 (в пер.); То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486572	Электронный ресурс

Дополнительная литература:

1	Кибанов А. Я. Этика деловых отношений: учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова; Гос. ун-т управления; под ред. А. Я. Кибанова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Инфра-М, 2010. - 423 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 416-419. - ISBN 978-5-16-003228-3: 246-84.	Кол-во экземпляров: всего – 100 Библиотека и читальный зал СПбГАУ
2	Волкова В.В. Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения: учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.В. Петрушкина. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2016. - 80 с. - Библ. в Электронный ресурс кн. - ISBN 978-5-238-02837-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447150	Электронный ресурс
3	Черникова, Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации: учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 34 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665	Электронный ресурс
4	Ахрамеева, О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.: схем., ил.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438597	Электронный ресурс
5	Сапфинова, А.А. Трудовые споры в России: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А.А. Сапфинова, В.В. Волкова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 87 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02742-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446434	Электронный ресурс
6	Настольная книга нотариуса: в 4 т. / Центр нотариальных исследований при Федеральной нотариальной палате; под ред. И.Г. Медведева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Статут, 2015. - Т. 4. Международное частное право, уголовное право и процесс в нотариальной деятельности. - 287 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1157-3 (т. 4). - ISBN 978-5-8354-1153-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452646	Электронный ресурс
7	Сборник разъяснений Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации и Верховного Суда Российской Федерации по применению земельного законодательства и законодательства о сделках с недвижимостью / Негосударственное образовательное учреждение дополнительного образования «Школа права «СТАТУТ»; сост. О.В. Волошин. - 3-е изд., расш. - Москва: Статут, 2015. - 607 с. - ISBN 978-5-8354-1075-0; То же [Электронный ресурс] - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448161	Электронный ресурс

8	Демиева А.Г. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица: монография / А.Г. Демиева; науч. ред. В.А. Рыбаков. - Москва: Статут, 2016. - 112 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1247-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453253	Электронный ресурс
9	Оканова Т.Н. Налогообложение коммерческой деятельности: учебно-практическое пособие / Т.Н. Оканова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02376-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119484	Электронный ресурс
10	Осипенко О.В. Управление акционерным обществом в условиях реформы корпоративного права / О.В. Осипенко. - Москва : Статут, 2016. - 400 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1249-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452658	Электронный ресурс
11	Гражданский кодекс Российской Федерации. Сделки. Решения собраний. Представительство и доверенность. Сроки. Исковая давность: постатейный комментарий к главам 9–12 / под ред. П.В. Крашенинникова. - Москва: Статут, 2014. - 270 с. - (Новеллы гражданского законодательства). - Библиогр. вкн. - ISBN 978-5-8354-0957-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450641	Электронный ресурс
12	Отческая Т.И. Профессиональные компетенции участников арбитражного процесса при рассмотрении экономических споров: учебное пособие / Т.И. Отческая, И.Е. Отческий; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск: НГТУ, 2015. - 155 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7782-2670- 8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438416	Электронный ресурс
13	Информатика и математика для юристов: учебник / С.Я. Казанцев, В.Н. Калинина, О.Э. Згадзай и др. ; под ред. С.Я. Казанцева, Н.М. Дубининой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 558 с.: табл., граф., ил., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-00928-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115161	Электронный ресурс
14	Налоговый процесс: учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, О.В. Староверова, И.В. Осокина, М.Е. Косов; под ред. Н.М. Коршунова, Н.Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 375 с.: табл., схемы - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01641-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116815	Электронный ресурс
15	Андрюшечкина И.Н. Судебная статистика: учебное пособие / И.Н. Андрюшечкина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва: РГУП, 2016. - 274 с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5- 93916-487-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439530	Электронный ресурс

16	Проблемы теории государства и права: практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет»; сост. И.Н. Клюковская, Е.Ю. Черкашин. - Ставрополь: СКФУ, 2016. - 224 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459236	Электронный ресурс
17	Максименко Е. Юридическая техника: учебное пособие / Е. Максименко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2017. - 189 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1885-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485684	Электронный ресурс
18	Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права: сборник научных трудов кафедры уголовного права / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2015. - Вып. 5. - 192 с. - ISBN 978-5-93916-465-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439526	Электронный ресурс
19	Литвинова И.В. Уголовный процесс: особенная часть: методические указания / И.В. Литвинова; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра уголовного и административного права. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018. - 91 с.: табл. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491715	Электронный ресурс
20	Практикум по дисциплине «Уголовный процесс» (общая часть): учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» / Институт управления и сервиса, Юридическое отделение; сост. И.В. Литвинова. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2017. - 82 с. - Библиогр. в кн.; То же Электронный ресурс [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480406 .	Электронный ресурс
21	Право собственности на землю: постатейный комментарий главы 17 Гражданского кодекса Российской Федерации - Москва: Статут, 2010 Право собственности на землю: постатейный комментарий главы 17 Гражданского кодекса Российской Федерации / авт. вступ. ст. П.В. Крашенинников; под ред. П.В. Крашенинникова. - Москва: Статут, 2010. - 160 с. - (Комментарии к Гражданскому кодексу Российской Федерации). - Библиогр. в кн. - ISBN 978- 5-8354-0632-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448476	Электронный ресурс
22	Калинин И.Б. Правовое регулирование ресурсопользования: учебное пособие / И.Б. Калинин. - Томск: Издательство научнотехнической литературы, 2001. - 314 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=38682	Электронный ресурс

23	<p>Кузнецов С.В. Криминалистика: трасологическая оценка следов крови в условиях осмотра места происшествия: учебно-методическое пособие / С.В. Кузнецов; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра уголовного и административного права. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018. - 36 с.: ил. - Библиогр.: с. 27.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491714</p>	Электронный ресурс
24	<p>Терентьев А.В. Курс лекций по учебной дисциплине «Право собственности и другие вещные права на землю»: учебно-теоретическое издание для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» / А.В. Терентьев; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета и аудита. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2016. - 127 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457926</p>	Электронный ресурс
25	<p>Филиппова С.Ю. Корпоративный конфликт: возможности правового воздействия / С.Ю. Филиппова. – Москва: Российская академия правосудия, 2009. – 308 с. – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-93916-194-7. – Текст : электронный. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142652</p>	Электронный ресурс

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики
Преддипломная практика**

Справочно-правовая система предоставляющая полный доступ к нормативным актам и правовым документам любых субъектов Российской Федерации, а также к большому объему судебной практики арбитражных судов и судов общей юрисдикции всех уровней. Новости законодательства РФ, аналитические материалы, правовые консультации и др. Законодательство (полные тексты документов) с комментариями законы, кодексы, постановления, приказы.	http://docs.pravo.ru/
Сайт Правительства Российской Федерации.	http://government.ru/
Сайт Президента Российской Федерации.	http://president.kremlin.ru/
СПС «КонсультантПлюс» – Общероссийская Сеть распространения правовой информации. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи. СПС «КонсультантПлюс» состоит из 300 региональных информационных центров, расположенных в крупных городах, и более 400 сервисных подразделений в небольших населенных пунктах.	http://www.consultant.ru/online/
Сервер государственных органов РФ.	http://www.gov.ru/
Сайт Верховного Суда Российской Федерации.	http://www.vsrp.ru
Юридические блоги, новости, обсуждения и интервью.	http://zakon.ru/
Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://e.lanbook.com

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1 Информационные технологии. Компоненты информационных технологий в процессе изучения дисциплины:

1. Техническая среда (см. оснащённость учебных помещений и помещений для самостоятельной работы в разделе 12).
2. Программная среда: программное обеспечение (11.2), информационные справочные системы (11.3), базы данных (11.4), программные продукты (11.5), электронные библиотечные системы (11.5).

11.2 Программное обеспечение:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Операционные системы на платформе Windows, продукты Microsoft Office, браузер, антивирус, хранилище и т. д.	ПО Microsoft: Государственный контракт № 03721000213190000590001 от 30.01.2020.
Свободная лицензия	GNU GPL ¹	Бесплатный редактор с открытым исходным кодом для обработки фотографий, создания иконок, элементов графического дизайна и других изображений.	GIMP.
	GNU LGPL ²	Архиватор файлов, позволяющий создавать, изменять и распаковывать архивы ZIP, а также распаковывать архивы множества других форматов.	7-Zip.

11.3 Информационные справочные системы:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Крупный правовой информационный ресурс, включающий документы федерального и регионального законодательства, комментарии к законодательству, финансовые консультации, судебные решения и множество другой актуальной и полезной информации.	«КонсультантПлюс» Контракт на оказание услуг № 03721000213190000600001 от 27.01.2020.
Открытый доступ ³		Справочно-правовая система для работы с материалами судебной практики.	Справочная правовая система Информационный портал – «Право.ru».

¹ GNU General Public License

² GNU Lesser General Public License

³ Open Access

11.4 Базы данных:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников.	Антиплагиат: 1. Лицензионный договор № 2184 от 28.02.2020.
Свободная лицензия	GNU GPL ¹	База данных аудитов (студентов) в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде.	Обучающая среда – Moodle.

11.5 Программный продукт:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Комплексное решение позволяет автоматизировать учет, хранение, обработку и анализ информации об основных процессах высшего учебного заведения.	1С Университет ПРОФ: 1. Контракт на оказание услуг № 03721000213190000490001 от 31.12.2019.

11.6 Электронные библиотечные системы:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020-2021	Государственный контракт № 96 ГК/2019 от 21.11.2019 ООО «Лань» (Базовый пакет, пакет Ветеринария и сельское хозяйство)	с 01.01.2020 по 31.12.2020
	Государственный контракт № 55 ГК/2019 от 22.04.2020 ООО «СЦТ»/Университетская библиотека online (базовый)	с 18.05.2020 по 17.05.2021

¹ GNU General Public License

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в профильных организациях, учреждениях, а также органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Место прохождения практики выбирается обучающимся либо из числа баз практик, предложенных университетом (организации, с которыми заключены договоры о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся), либо самим обучающимся. При этом обязательным условием является то, что структурное подразделение осуществляет деятельность по юридическому профилю.

Материально-техническое обеспечение преддипломная практики обеспечивает представитель организации, учреждения, органа государственной власти и органа местного самоуправления, с которым заключен договор о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в читальном зале библиотеки первого учебного корпуса университета, на кафедрах юридического факультета и в собственной библиотеке юридического факультета с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

№	Наименование учебных помещений
	196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2.
3406	Юридическая клиника.
№	Помещения для самостоятельной работы
	196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2.
3404	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, собственная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.
	196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, литер А. Библиотека и читальный зал СПбГАУ для самостоятельной работы студентов

13. Особенности проведения преддипломной практики в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преддипломной практики

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием преддипломной практики и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

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

**Студенты с прочими видами нарушений
(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее ознакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием преддипломной практики и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности
передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием преддипломной практики и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём преддипломной практики в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на прохождение преддипломной практики).