

**Правила обучения по основным
образовательным программам направления
030500 «Юриспруденция»**

Раздел 1 утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

Первый раздел. Общие положения

1.1. Юридический факультет реализует основные образовательные программы высшего профессионального образования по направлению 030500 «Юриспруденция» (бакалавриат и магистратура).

1.2. Студенты юридического факультета обязаны посещать лекции, семинары, являться на зачеты и экзамены в соответствии с расписаниями учебных занятий и сессий.

1.3. Учебный план должен предусматривать не более 30 часов аудиторной нагрузки студентов в неделю для дневного отделения и не более 16 часов - для студентов вечернего отделения (в том числе ускоренной подготовки)

1.4. Информирование студентов и преподавателей о правилах обучения осуществляется путем размещения нормативных актов СПбГУ и юридического факультета на сайте и информационных стендах юридического факультета.

1.5. Приказы ректора и проректоров доводятся до сведения студентов и преподавателей путем размещения приказов на информационных стендах (на один месяц) и на сайте юридического факультета не позднее 3-х рабочих дней с даты их получения.

1.6. Приказы декана юридического факультета доводятся до сведения студентов и преподавателей путем размещения приказов на информационных стендах (на один месяц) и на сайте юридического факультета не позднее 3-х рабочих дней со дня их регистрации.

1.7. Студенты имеют право выбрать один из нескольких курсов, которые в учебном плане относятся к блоку «Дисциплины по выбору». Выбор студента оформляется путем самозаписи в деканате в течение двух недель с начала занятий в соответствующем семестре. По истечении двухнедельного срока студенты, самостоятельно не реализовавшие право выбора, распределяются заместителем декана по учебной работе. Указание заместителя декана о распределении по дисциплинам по выбору доводится до сведения студентов путем вывешивания на информационном стенде не позднее первого месяца учебного семестра.

Запись на отдельные курсы может быть ограничена определенным количеством студентов, если методика преподавания дисциплины по выбору требует использования технических средств обучения.

Раздел 2, за исключением пункта 2.1, утрачивают силу с 01.10.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

Второй раздел. Порядок осуществления текущего и промежуточного контроля успеваемости

Пункт 2.1 утрачивают силу с 01.09.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1.1. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется в форме аттестации текущей успеваемости (текущей аттестации) по всем общепрофессиональным (правовым) дисциплинам учебного плана, предусматривающим проведение семинарских занятий.

2.1.2. Текущий контроль успеваемости студентов (текущая аттестация) проводится до 25 декабря и 25 мая соответствующего семестра по тем правовым дисциплинам, по которым учебными планами предусмотрено проведение экзамена в данном семестре.

2.1.3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов (текущей аттестации) и критерии оценивания определяется кафедрой.

2.1.4. Текущий контроль успеваемости студентов (текущая аттестация) оценивается по системе «аттестован - не аттестован».

2.1.5. Отсутствие аттестации по состоянию на 25 декабря и 25 мая приравнивается к академической задолженности по данной дисциплине и ликвидируется в установленном порядке.

2.2. Промежуточная аттестация

2.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена и теоретического или практического зачета. Теоретический зачет - форма аттестации успеваемости студентов по учебной дисциплине, не предусматривающей проведение практических или семинарских занятий. Практический зачет - форма аттестации успеваемости студентов по учебной дисциплине, предусматривающей проведение практических или семинарских занятий.

2.2.2. Студенты допускаются к сдаче экзаменов и теоретических зачетов при условии:

- положительного результата текущего контроля успеваемости студентов (текущей аттестации) по данной дисциплине;

- положительной аттестации по обязательным письменным работам, предусмотренным программой учебной дисциплины и (или) учебным планом;

положительной аттестации практики, предусмотренной учебным планом в данном семестре.

2.2.3. Отсутствие практического зачета не является препятствием к сдаче экзаменов или теоретических зачетов, за исключением случаев, когда в учебном плане по одной дисциплине предусмотрены две аттестации - зачет/экзамен.

2.3. Письменные экзамены и зачеты

2.3.1. Экзамены и зачеты проводятся в письменной форме. К письменной форме приравнивается выполнение заданий на компьютерах, в частности по учебно-методическим комплексам (УМК) и иным компьютерным обучающим программам.

2.3.2. Продолжительность письменного экзамена - 2 академических часа. Продолжительность теоретического зачета и зачета - 1 академический час.

Продолжительность компьютерного экзамена или зачета определяется методикой УМК.

2.3.3. Выполненные задания оцениваются в баллах, которые переводятся в оценки на основании следующих критериев:

- до 50% - неудовлетворительно;
- 51 % - 65 % - удовлетворительно;
- 66 % - 80% - хорошо; -
- 81%-100%-отлично.

Критериями оценки письменных экзаменов и зачетов являются:

- наличие (отсутствие) полноты ответа;
- изложение нескольких теоретических подходов к освещаемой проблеме;
- отражение судебной практики;
- отсутствие (наличие) фактических ошибок;
- отсутствие (наличие) неточностей;
- аккуратность выполнения работы.

Письменные работы оцениваются в баллах согласно методике оценки заданий, утвержденной кафедрой.

Для получения зачета сумма набранных баллов должна превышать 50 % максимальной суммы баллов.

Преподаватель имеет право поставить студенту зачет по результатам его работы на семинарских занятиях без выполнения письменного задания.

На титульном листе письменного задания студент указывает дату проведения экзамена (зачета), фамилию, имя, отчество, курс, группу, поток. Преподаватель проставляет количество баллов, оценку и заверяет своей подписью.

В необходимых случаях заведующий кафедрой проводит повторную проверку письменных заданий.

2.3.4. Срок проверки письменных экзаменов и теоретических зачетов не должен превышать 7 рабочих дней, не считая дня проведения экзамена.

2.3.5. Срок проверки письменных зачетов не должен превышать 3-х календарных дней, не считая дня проведения зачета.

2.3.6. Результаты письменных экзаменов и зачетов объявляются кафедрой путем размещения экзаменационных или зачетных ведомостей на информационном стенде кафедры. Результаты письменных экзаменов и зачетов по дисциплинам, не относящимся к правовым, объявляются деканатом путем вывешивания на информационных стендах соответствующих курсов и потоков.

2.3.7. Показ письменных работ проводится преподавателем по графику, определенному заведующим кафедрой до завершения сессии.

Преподаватель имеет право пригласить студента на показ работ в целях уточнения текста письменного ответа. Оценка в таких случаях выставляется с учетом проведенного собеседования.

2.3.8. Заведующий кафедрой может установить дополнительные требования или условия к проведению письменного экзамена или зачета (шифровка работ, накопительная система баллов и др.). Дополнительные требования или условия доводятся до сведения студентов не позднее 15 сентября/1 марта путем размещения на информационном стенде кафедры.

2.3.9. Письменные экзамены и зачеты выполняются студентом самостоятельно. Использование средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, а также консультирование с другими студентами во время выполнения письменной работы являются основанием для удаления студента с экзамена (зачета) с выставлением неудовлетворительной оценки или незачета и отметкой в ведомости основания и времени удаления.

2.3.10. Во время экзамена допускается использование программ учебных дисциплин и иного материала, предоставленного или разрешенного к использованию преподавателем.

2.3.11. Компьютерное тестирование осуществляется в рамках УМК (учебно-методических комплексов) в порядке, определенном преподавателем и доведенном до сведения студентов в течение первого месяца соответствующего семестра путем размещения информации за подписью преподавателя на информационном стенде кафедры.

2.3.12. Задания для письменных экзаменов и зачетов составляются преподавателем, принимающим экзамен (зачет)/

2.3.13. Кафедра, обеспечивающая проведение письменного экзамена (зачета) разрабатывает и утверждает методику соответствующего экзамена (зачета) в соответствии со следующими требованиями:

А. Задание включает в себя один или несколько разделов, каждый из которых имеет свою цель (выявление знаний, навыков или умений). Каждый раздел оценивается отдельно исходя из максимальных баллов.

Первый раздел предполагает выбор экзаменуемым из предложенных вариантов одного или нескольких правильных ответов.

Второй раздел предполагает перечисление экзаменуемым тех или иных обозначенных в задании и предусмотренных соответствующими нормативными актами пяти явлений или их видов, или их признаков, или их форм и т.д.

Третий раздел содержит задание, в рамках которого экзаменуемый должен дать определение того или иного правового понятия, аргументированно ответить на предложенные уточняющие вопросы и привести соответствующие примеры.

Четвертый раздел предполагает раскрытие экзаменуемым практического вопроса по предложенному в задании плану.

Пятый раздел предполагает решение задачи, казуса, практической ситуации.

Шестой раздел предполагает ответ на задание по практической проблеме, связанной с несовершенством механизма правового регулирования (описание противоречий в нормативных актах и (или) в их применении, объяснение причин противоречий).

Седьмой раздел предполагает развернутый ответ на теоретический вопрос по предложенному плану.

Б. Задания по дисциплинам «Конституционное право РФ», «Гражданское право. Особенная часть», «Уголовное право. Особенная часть» должны содержать пятый и шестой разделы.

В. В задании определяются критерии оценивания выполненных заданий и основания снижения оценки в соответствии с положениями раздела 2 настоящих Правил.

Г. Кафедра утверждает:

- структуру задания для письменного экзамена или зачета;
- максимальное число баллов, которыми может оцениваться каждый из разделов;
- основания для снижения оценки, в том числе:
- бессвязный текст, состоящий из набора отдельных слов, определений, иных положений;
- недопустимые сокращения, затрудняющие понимание смысла текста;
- наличие фактической и (или) иной грубой ошибки;
- небрежное оформление работы.

2.3.14. Письменные работы хранятся на кафедрах в течение 1 года после завершения соответствующей сессии. По истечении нормативного срока хранения они подлежат уничтожению в установленном порядке.

2.4. Порядок проведения зачетов и экзаменов

2 АЛ. Экзамены и зачеты проводятся исключительно в дни, указанные в расписании, утвержденном деканом факультета.

2.4.2. Текущие зачеты проводятся однократно по расписанию зачетной недели.

2.4.3. Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за неделю до начала первого зачета.

2.4.4. Экзамены соответствующей экзаменационной сессии проводятся по расписанию, доведенному до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.4.5. Перед началом экзамена или зачета преподаватель собирает зачетные книжки и отмечает в ведомости явку студентов. Студенты, опоздавшие к началу экзамена или зачета, к выполнению письменных заданий не допускаются.

2.4.6. Заведующим кафедрой может быть поручено оказание организационной помощи в проведении письменных экзаменов и зачетов иным преподавателям, аспирантам и иным работникам кафедры.

2.5. Порядок ликвидации академической задолженности

2.5.1. Задолженности по зачетам и экзаменам погашаются по расписанию дополнительной сессии, утвержденному заместителем декана по учебной работе и доведенному до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала первого экзамена (зачета).

2.5.2. Проверка письменных заданий во время дополнительной сессии должна быть завершена не позднее 3-х календарных дней со дня проведения последнего экзамена (зачета).

2.5.3. Ликвидация академической задолженности по завершении дополнительной сессии осуществляется по расписанию комиссионной сессии, к которой допускаются все студенты - как получившие неудовлетворительные оценки, так и пропустившие экзамены и зачеты, независимо от причины пропуска.

Оценка, полученная на комиссии, является окончательной.

Неявка на комиссию по болезни не является основанием для назначения дополнительных заседаний комиссий. Студент допускается к комиссионной сдаче экзамена (зачета) в следующую комиссионную сессию.

2.5.4. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность к моменту окончания действия расписания комиссионной сессии, подлежат отчислению.

2.6. Порядок ликвидации академической задолженности студентами, которым предоставлен индивидуальный порядок ликвидации академической задолженности

2.6.1. Текущие задолженности по зачетам и экзаменам погашаются в порядке, установленном пунктом 2.4. настоящих Правил.

2.6.2. Ликвидация академической задолженности по завершении дополнительной сессии осуществляется по расписанию специальной сессии. Студенты допускаются к сдаче зачетов и экзаменов того курса, на котором они числятся по приказу. Наличие текущей аттестации является обязательным условием допуска к экзамену.

2.6.3. Специальная сессия организуется два раза в учебном году: осенью (октябрь-ноябрь) и весной (март-апрель) с однократным включением в расписание специальной сессии каждой учебной дисциплины соответствующего учебного плана.

2.6.4. Проверка письменных работ осуществляется в течение 3-х календарных дней, но должна быть завершена не позднее дня, предшествующего экзамену (зачету), относящемуся к учебному плану следующего курса.

2.6.5. Студентам, получившим пять неудовлетворительных результатов текущих и промежуточных аттестаций по одной дисциплине, назначается комиссия. Результат, полученный на комиссии, является окончательным.

Комиссионные сдачи назначаются два раза в год: с 10 по 20 декабря и с 10 по 20 мая.

2.6.6. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на комиссии, подлежат отчислению.

Раздел 3, за исключением пункта 3.2.1, утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

Третий раздел. Порядок восстановления студентов юридического факультета; изменения формы обучения; изменения основы обучения 3.1. Восстановления и переводы (зачисления в порядке перевода) 3.1.1. Для рассмотрения заявлений о восстановлении или переводе (зачислении в порядке перевода) студентов на юридическом факультете приказом декана создается комиссия по переводам и восстановлению (далее - Комиссия) в составе Председателя Комиссии (декан

факультета) и 8 членов Комиссии. Решение комиссии является рекомендательным для Центральной комиссии по переводам и восстановлению СПбГУ.

3.1.2. Комиссия проводит аттестацию заявителей на основе поданных документов. В необходимых случаях комиссия проводит устное собеседование либо организует выполнение письменного задания.

Преимуществом при переводе и восстановлении пользуются лица, имеющие отличную и хорошую успеваемость. При возникновении конкурсной ситуации составляется рейтинг академической успеваемости в соответствии с разделом 7 настоящих Правил.

3.1.3. Низкая успеваемость в предшествующий отчислению период является основанием для отказа в восстановлении или переводе. Низкой успеваемостью признается, в частности, получение за весь период обучения 5 и более неудовлетворительных оценок, а также двукратное и более отчисление за академическую неуспеваемость.

3.1.4. Перевод или восстановление допускаются при условии, что количество дисциплин в составе академической задолженности не превышает 5 экзаменов и зачетов. В академическую задолженность включаются дисциплины учебного плана юридического факультета, перезачет которых не допускается.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием дополнительных и специальных сессий.

3.1.5. Академическая разница определяется деканатом в следующем порядке:

- перезачету подлежат дисциплины, изученные в течение семестров, предшествующих тому, на который восстанавливается или переводится заявитель;
- перезачету подлежат дисциплины при полном совпадении наименования, количества аудиторных часов и форм аттестаций.

Дисциплины текущего семестра в академическую разницу не включаются, аттестация по этим дисциплинам проводится в общем порядке.

3.1.6. При переводе студентов из других вузов перезачету не подлежат аттестации по следующим дисциплинам:

- теория государства и права;
- правоохранительные органы;
- конституционное (государственное) право России;
- административное право;
- финансовое право;
- гражданское право. Общая часть;
- уголовное право. Общая часть;
- уголовный процесс;
- международное право.

3.1.7. При восстановлении студентов, ранее обучавшихся на юридическом факультете, перезачитываются оценки по всем дисциплинам, полученные во время обучения на юридическом факультете не более пяти лет назад.

3.1.8. Восстановление, а также перевод из других вузов по истечении 5 лет с момента отчисления, не допускаются.

3.1.9. Восстановление лиц, отчисленных за академическую неуспеваемость, на бюджетную форму обучения допускается 1 раз.

3.1.10. Восстановление студентов для прохождения итоговой государственной аттестации, в составе которой имеется защита выпускной квалификационной работы, осуществляется только с 1-го семестра выпускного курса.

3.2. Изменение основы обучения

Пункт 3.2.1 утрачивает силу с 01.01.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

3.2.1. Изменение платной основы обучения на бюджетную производится два раза в год на вакантные бюджетные места. Право на изменение основы имеют студенты, получившие только отличные оценки за две и более предшествующие сессии, а также студенты, не имеющие задолженностей, получившие инвалидность 1 группы во время обучения либо лишившиеся родителей (родителя) в период обучения, либо студенты, родители которых получили инвалидность 1 группы.

Решение о переводе принимает комиссия юридического факультета по переводам и восстановлению на основании личного заявления студента. При возникновении конкурсной ситуации преимущество имеет студент с более высоким академическим рейтингом. Дополнительно комиссия может учитывать участие студента в СНО, международных и российских юридических конкурсах и научных конференциях.

3.2.2. Изменение бюджетной основы обучения на платную в течение учебного года производится приказом декана на основе личного заявления студента.

3.2.3. В приказе декана о переводе студента на платную основу обучения указываются курс, семестр и группа, в которой он будет продолжать обучение.

3.3. Изменение условий освоения студентом образовательных программ

3.3.1. Изменение магистерской программы (перевод на другую программу) допускается не позднее начала 2-го семестра обучения.

3.3.2. Изменение магистерской программы производится приказом декана на основании личного заявления студента при наличии вакантных мест и согласии руководителя принимающей магистерской программы.

3.3.3. Изменение формы обучения студента (очное, очно-заочное, заочное) производится приказом декана на основании личного заявления студента при наличии вакантных мест не позднее 15 сентября или 1 марта при условии, что образующаяся разница в учебных планах не превышает 5 дисциплин (не считая физической культуры).

Раздел 4, за исключением пунктов 4.1 и 4.2, утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

Четвертый раздел. Индивидуальный порядок ликвидации академической задолженности студентов, обучающихся на платной основе. Повторный год (семестр) обучения студентов, обучающихся на платной основе. Продление обучения студентов, обучающихся на платной основе

Пункт 4.1 утрачивают силу с 01.01.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

4.1. Индивидуальный порядок ликвидации академической задолженности

4.1.1. Деканом юридического факультета на основании личного заявления студента, имеющего к моменту подачи заявления не более 3-х академических задолженностей, может быть предоставлен индивидуальный порядок ликвидации академической задолженности.

4.1.2. Заявления о предоставлении индивидуального порядка ликвидации академической задолженности принимаются деканатом не позднее 1 февраля (по результатам зимней экзаменационной сессии); 1 марта (по итогам дополнительной зимней экзаменационной сессии); 30 июня (по итогам летней экзаменационной сессии); 20 сентября (по итогам дополнительной летней экзаменационной сессии).

4.1.3. В предоставлении индивидуального порядка ликвидации академической задолженности может быть отказано по причинам низкой успеваемости, а также

предшествующего отчисления за академическую неуспеваемость либо за нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

4.1.4. Индивидуальный порядок ликвидации академической задолженности может быть предоставлен на срок не более 1 года - до 25 декабря или 25 мая следующего календарного года.

4.1.5. Индивидуальный порядок ликвидации академической задолженности может быть продлен, если академическая задолженность не ликвидирована студентом по уважительным причинам, но не более чем до 25 декабря или 25 мая соответственно.

Пункт 4.2 утрачивают силу с 01.01.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

4.2 Продление индивидуального порядка обучения и ликвидации академической задолженности по истечении нормативного срока обучения

4.2.1. По истечении нормативного срока обучения студенту, при наличии у него академической задолженности, не превышающей 50% дисциплин учебного плана учебного года, может быть продлен индивидуальный порядок обучения и ликвидации академической задолженности, но на срок не более 1 года (до 25 мая следующего календарного года).

4.2.2. Продление индивидуального порядка обучения и ликвидации академической задолженности осуществляется деканом юридического факультета на основании личных заявлений студентов, поданных не позднее 10 июня последнего года нормативного срока обучения.

4.2.3. В продлении индивидуального порядка ликвидации академической задолженности может быть отказано по причинам низкой успеваемости, а также предшествующего отчисления за академическую неуспеваемость либо за нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

4.2.4. Продление индивидуального порядка ликвидации академической задолженности не предоставляется, если студент получил неудовлетворительную оценку на комиссии.

4.3. Повторный год (семестр) обучения

4.3.1. Студентам, не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки, может быть предоставлен по их желанию повторный год или семестр обучения.

4.3.2. Повторный год (семестр) обучения предоставляется деканом юридического факультета на основании личного заявления студента, поданного для повторного года обучения не позднее 30 июня, для повторного семестра обучения - соответственно 30 июня или 30 января.

4.3.3. Повторный год обучения предоставляется с 1 сентября, повторный семестр - соответственно с 1 сентября или 1 февраля.

4.3.4. В приказе о предоставлении повторного года указываются конкретный курс и семестр обучения. Все ранее полученные оценки, относящиеся к данному курсу (семестру), аннулируются.

4.3.5. Студент может быть допущен к занятиям курса, следующего за тем, на котором он числится, при наличии не более 2-х академических задолженностей.

Раздел 5 утрачивает силу с 01.01.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

Пятый раздел. Порядок написания и защиты курсовых работ

5.1. Курсовая работа является письменной работой, соответствующей требованиям, утвержденным кафедрой, и выполненной студентом самостоятельно под научным руководством преподавателя. Курсовая работа считается выполненной под научным руководством преподавателя при условии, что ее тема была согласована с преподавателем до начала выполнения курсовой работы.

Сноски и список использованных источников в курсовой работе должны быть оформлены в соответствии с требованиями, утвержденными методической комиссией юридического факультета СПбГУ.

5.2. Курсовая работа выполняется по учебной дисциплине, изученной студентом к моменту представления курсовой работы или изучаемой в семестре, на который приходится дата представления курсовой работы. С разрешения заведующего кафедрой студент может выполнять курсовую работу по любой правовой дисциплине учебного плана.

5.3. Курсовая работа аттестуется путем выставления следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.4. Студенты, не получившие положительной оценки за курсовую работу до начала экзаменационной сессии, к экзаменам не допускаются.

5.5. Количество курсовых работ, которые должны быть выполнены студентом, определяется учебным планом.

5.6. Курсовые работы студентов 3 курса дневного отделения; 3 и 4 курсов вечернего отделения; 2 года обучения студентов вечернего отделения, обучающихся по программе ускоренной подготовки, после проверки научным руководителем подлежат защите в комиссии.

5.7. Защита проводится в присутствии научного руководителя курсовой работы либо при условии представления им письменного отзыва о работе.

5.8. Защиты курсовых работ проводятся в период с 1 апреля по 20 мая по графику, утвержденному заведующим кафедрой.

5.9. Курсовая работа, оцененная научным руководителем на неудовлетворительную оценку, подлежит переработке и повторно представляется для проверки научным руководителем. Курсовая работа, повторно аттестованная научным руководителем как неудовлетворительная, защищается перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

5.10. Неудовлетворительная оценка, полученная при аттестации в форме защиты курсовой работы перед комиссией, может быть однократно допущена к повторной защите перед комиссией.

5.11. Срок сдачи курсовых работ - не позднее 1 апреля. Работы, представленные после установленного срока, принимаются кафедрой только с разрешительной резолюцией заместителя декана по учебной работе.

5.12. Курсовые работы представляются студентами на соответствующие кафедры одновременно в печатном виде и в электронном виде. Курсовые работы хранятся на кафедрах 2 года, после чего подлежат уничтожению.

5.13. Срок проверки преподавателем представленных в установленные сроки курсовых работ - не позднее 15 мая.

5.14. В случае обнаружения в работе заимствований, использованных без ссылки на источник, работа отклоняется без права повторного представления. Работа оценивается на «неудовлетворительно», студент подлежит отчислению.

5.15. По решению заведующего кафедрой курсовая работа может выполняться аудиторно, в порядке, установленном кафедрой.

5.16. С согласия научного руководителя и куратора студенческого научного кружка в качестве курсовой работы может быть аттестован доклад, сделанный на заседании кружка. Условием аттестации является наличие письменного текста доклада либо развернутых тезисов доклада. Текст доклада или тезисов должен включать ссылки

на использованные при чтении доклада нормативные акты, литературные источники и судебную практику.

Раздел 6, за исключением пункта 6.1, утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

Шестой раздел. Порядок прохождения практик

Пункт 6.1 утрачивают силу с 01.09.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

6. 1. Практика в Правовой клинике

6.1.1. Правовая клиника - форма прохождения практики, состоящая в оказании студентами под руководством преподавателей бесплатных юридических услуг малоимущим гражданам. Практика в Правовой клинике является одним из видов практик, включенных в учебные планы по направлению подготовки 030500 «Юриспруденция».

6.1.2. В Правовой клинике студенты могут реализовать любые виды практик, предусмотренных учебными планами.

6.1.3. Практическая деятельность студентов в Правовой клинике предваряется и сопровождается учебными занятиями.

6.1.4. Цели практики в Правовой клинике:

- закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, дисциплинам клинического обучения;
- расширение профессионального кругозора;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- участие в такой деятельности под руководством и контролем кураторов;
- начальная профессиональная адаптация на рабочих местах студенческой юридической консультации - составной части правовой клиники;
- обретение и развитие навыков работы в коллективе, навыков управления совместной деятельностью;
- анализ и обобщение материалов практики.

6.1.5. Практику в клинике проходят студенты юридического факультета 3 курса дневного отделения (бакалавры) в качестве обязательной; студенты вечернего отделения (бакалавры), заочного отделения (бакалавры) и ускоренной подготовки (бакалавры) - по выбору.

6.1.6. Студенты проходят практику под руководством преподавателей факультета. Руководство представляет собой индивидуальное и групповое кураторство.

6.1.7. Зачисление студентов в Правовую клинику осуществляется приказом декана.

6.1.8. Срок практики включает 6 недель обучения и 10 недель практической работы (в соответствии с образовательными стандартами и режимом работы клиники).

Практика проводится в функциональных группах:

- консультантов,
- диспетчеров,
- рекламы и внешних связей,
- систематизации информации и анализа,
- пропаганды правовых знаний,
- административной,
- по взаимодействию с органами прокуратуры.

6.1.10. Распределение студентов по функциональным группам осуществляется решением руководителя Правовой клиники с учетом оценки результатов обучения по балльной системе.

Самостоятельная работа студентов в функциональных группах сочетается с практическими занятиями в форме тренингов.

6.1.11. Каждый студент работает под индивидуальным руководством преподавателя-куратора. Куратор разрабатывает индивидуальную программу практики студента и контролирует ее своевременную и полную реализацию.

6.1.12. В течение семестра в правовой клинике одновременно обучается половина студентов 3 курса дневного отделения.

6.1.13. Учебный процесс в клинике складывается из лекционных курсов и практических занятий в форме тренингов.

6.1.14. Наполняемость групп для проведения тренинговых занятий - до 15 студентов.

6.1.15. В процессе практической работы с клиентами студент должен провести не менее 4-х дел. Документально оформленные дела представляются на защиту на итоговой аттестации.

6.1.16. Аттестация практики проводится в форме публичной защиты практики перед комиссией, оценивается «зачет/незачет».

6.1.17. Лекционные курсы, включенные в учебный план Правовой клиники, по заявлению студентов вносятся во вкладыш диплома о высшем юридическом образовании.

6.2. Учебная практика

6.2.1. Учебная практика представляет собой составную часть основной образовательной программы «Юриспруденция». Учебная практика носит обязательный характер для студентов вечернего отделения.

Цели учебной практики:

- получение студентами первичных сведений о видах профессиональной деятельности юристов;
- ознакомление со спецификой деятельности нотариусов, адвокатов, следователей, судей;
- закрепление знаний о системе правоохранительных органов;
- получение сведений об организации и взаимодействии различных правоохранительных органов, об организации делопроизводства;
- расширение профессионального кругозора.

6.2.2. Аттестация учебной практики проводится в форме зачета.

6.2.3. Место проведения учебной практики определяет руководитель практик в соответствии с заключенными юридическим факультетом договорами.

6.3. Производственная практика

6.3.1. На юридическом факультете реализуются производственная практика бакалавров (6 недель) и производственная практика магистров (12 недель).

6.3.2. Производственная практика представляет собой составную часть основной образовательной программы по направлению подготовки 030500 «Юриспруденция». Производственная практика носит обязательный характер и направлена на получение студентами необходимых компетенций.

Цели производственной практики:

- закрепление правовых знаний, полученных в рамках усвоения общепрофессиональных дисциплин;
- приобретение навыков конкретных видов профессиональной деятельности;
- применение знаний и навыков в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой куратором практики (приобретение умений).

6.3.3. Содержание практики состоит в решении поставленных практических и исследовательских задач. Практикант должен решить задачи:

- по сбору информации о нормативном регулировании и правоприменительной деятельности в определенной сфере;
- по обобщению полученной информации и выявлению особенностей правового регулирования;
- по определению выводов, понятий и других положений по результатам профессиональной деятельности;
- по формулированию предложений, связанных с совершенствованием действующего законодательства и практики его применения.

6.3.4. Каждому практиканту научным руководителем составляется индивидуальный план производственной практики.

6.3.5. Место проведения производственной практики определяется руководителем практики по согласованию с научным руководителем и с учетом заключенных факультетом договоров о сотрудничестве с государственными органами, научно-исследовательскими и коммерческими организациями. Студент имеет право выбора места прохождения практики. При возникновении конкурсной ситуации вопрос решается в зависимости от данных академического рейтинга.

6.3.6. При прохождении производственной практики в государственных органах, научно-исследовательских и коммерческих организациях практикант обязан руководствоваться планом практики, а также правилами внутреннего трудового распорядка и делопроизводства соответствующей организации.

6.3.7. По результатам прохождения производственной практики проводится аттестация в порядке комиссионной защиты. Результатом защиты является зачет/незачет.

6.3.8. Основанием аттестации являются краткий письменный отчет о результатах исследования, устные ответы на дополнительные вопросы и представления руководителя практики.

6.4. Выездная практика

6.4.1. Выездная практика в федеральных органах государственной власти является составной частью учебной и производственной практик студентов -бакалавров и магистров.

6.4.2. Набор в группу студентов на выездную практику проводится на конкурсной основе. Отбор производится на основании показателей академической успеваемости.

6.4.3. Право на участие в конкурсе на прохождение выездной практики имеют студенты, обучающиеся как на бюджетной, так и на договорной основе, имеющие оценки «хорошо» и «отлично».

6.5. Иные виды практик

6.5.1. В учебных планах могут быть предусмотрены и иные виды практик.

Раздел 7 утрачивает силу с 01.09.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

Седьмой раздел. Академический рейтинг

7.1. Общие положения

7.1.1. Рейтинг студентов юридического факультета представляет собой способ установления уровня подготовки студента относительно других студентов в

сопоставимых условиях. Рейтинг студентов определяется в баллах путем формирования списка студентов одного курса по принципу убывания баллов.

Студенты, имеющие одинаковое количество баллов, указываются в алфавитном порядке.

7.1.2. Рейтинг студентов используется:

в целях распределения студентов по кафедрам для написания выпускной квалификационной работы;

для зачисления в аспирантуру;

для перевода с одной формы обучения на другую;

для перевода с платной основы обучения на бюджетную;

для выдвижения и назначения на именную стипендию;

для распределения на производственную практику;

для иных целей.

7.1.3. Рейтинг каждого студента определяется по итогам зимней и летней экзаменационных сессий; итоговый рейтинг определяется после завершения итоговой государственной аттестации.

Рейтинг объявляется не позднее соответственно 15 сентября и 15 марта; итоговый рейтинг объявляется не позднее 10 дней после итогового заседания Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

7.1.4. Промежуточный рейтинг может не определяться в отношении студентов, находящихся в академическом отпуске, имеющих разницу в учебном плане, находящихся в зарубежных командировках, и в других случаях.

7.1.5. Определение рейтинга студентов осуществляется Учебным управлением юридического факультета и утверждается деканом факультета.

7.2. Порядок определения рейтинга студентов

7.2.1. Рейтинг определяется путем суммирования баллов, начисляемых студентам по результатам промежуточной и итоговой аттестаций.

7.2.2. По каждой дисциплине, предусмотренной учебным планом (за исключением физической культуры и военной подготовки), начисляется определенное число баллов в зависимости от полученной студентом оценки и коэффициента, установленного для данной дисциплины.

Размер коэффициента определяется трудоемкостью конкретной дисциплины и ее значимостью в структуре профессионального образования.

7.2.3. При определении рейтинга студентов используются следующие коэффициенты:

для общепрофессиональных дисциплин, специальных дисциплин и дисциплин специализации - 2,0;

- для дисциплин по выбору из числа общепрофессиональных дисциплин, специальных дисциплин и дисциплин специализации - 1,5;

- для гуманитарных и социально-экономических, математических и естественно-научных дисциплин, для дисциплин по выбору из числа гуманитарных и социально-экономических, математических и естественно-научных дисциплин - 1,0;

- для государственных экзаменов и выпускной квалификационной работы - 4,0 для отличной оценки.

7.2.4. При форме аттестации «экзамен» баллы для определения рейтинга начисляются путем умножения полученной на экзамене положительной оценки на соответствующий коэффициент.

При форме аттестации «зачет» по дисциплине, по которой учебным планом предусмотрен теоретический зачет, баллы начисляются путем умножения базовой оценки, за которую принимается оценка «хорошо», на соответствующий коэффициент.

При форме аттестации «зачет» по дисциплине, по которой учебным планом предусмотрен практический зачет, баллы начисляются путем умножения единицы на соответствующий коэффициент.

7.2.5. Из баллов, полученных за учебные достижения, вычитаются:

- за каждую неудовлетворительную оценку, а также за неявку на экзамен или зачет без уважительной причины - 5 баллов;
- за каждый не сданный своевременно зачет - 3 балла;
- за непредставление в установленные сроки письменной работы - 5 баллов;
- за неудовлетворительную оценку, полученную на итоговом государственном экзамене или на защите выпускной квалификационной работы, - 20 баллов;
- за дисциплинарное взыскание, полученное за нарушение учебной дисциплины или правил внутреннего распорядка, - 10 баллов;
- при отчислении за академическую неуспеваемость или за нарушение Устава СПбГУ - 100 баллов.

7.2.6. При определении рейтинга студентов, которым предоставлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности, баллы за неявку на экзамен или зачет не вычитаются.

7.2.7. Рейтинг студентов магистратуры определяется исходя из баллов, набранных в период обучения в магистратуре.

7.2.8. Рейтинг определяется отдельно для:

- студентов дневной формы обучения (кроме магистратуры);
- студентов магистратуры;
- студентов вечерней формы обучения, кроме обучающихся по сокращенной (ускоренной) программе.

7.2.9. Студенты, занимающие 1-10 место в рейтинге каждой формы обучения, составляют группу «Надежда России».

Студенты, занимающие 11-30 место в рейтинге каждой формы обучения, составляют группу «Гордость юридического факультета». *7.3. Заключительные положения*

7.3.1. По заявлению студента ему выдается справка установленного образца, а по результатам итогового рейтинга - сертификат о набранных баллах и о месте в академическом рейтинге студентов юридического факультета СПбГУ.

Раздел 8 утрачивает силу с 01.01.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.

Восьмой раздел. Итоговая государственная аттестация

8.1. Общие положения

8.1.1. В состав итоговой государственной аттестации бакалавров включаются: государственный экзамен по теории государства и права; государственный экзамен по дисциплине (конституционное право, гражданское право, уголовное право); защита выпускной квалификационной работы. Для магистров - государственный экзамен по магистерской программе и защита выпускной квалификационной работы.

8.1.2. Выпускная квалификационная работа бакалавра (дипломное сочинение) (далее - ВКР) представляет собой логически завершенное исследование, содержащее постановку и разрешение теоретической либо практической проблемы, обоснование её актуальности на основе изучения научной литературы, законодательства и практики его применения. Дипломное сочинение является самостоятельным исследованием студента, выполненным под руководством назначенного научного руководителя, объемом не более 50 страниц.

8.1.3. Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) (далее - ВКР) представляет собой логически завершенное исследование, содержащее постановку и разрешение теоретической либо практической проблемы, обоснование её актуальности на основе изучения научной литературы, законодательства и практики его применения. Магистерская диссертация является самостоятельным исследованием студента, выполненным под руководством назначенного научного руководителя, объемом не более 70 страниц.

8.1.4. ВКР должна представляться в государственную аттестационную комиссию в печатном виде (объем - не более 50 страниц для всех выпускных работ и не более 70 страниц для ВКР магистров; шрифт 14, интервал - 1,5; поля - 20 мм) в специальной папке, обеспечивающей возможность библиотечного хранения.

8.1.5. ВКР должна быть структурирована на главы, параграфы, иметь введение, заключение, список нормативных актов и судебной практики, список использованной литературы.

Сноски и список использованных источников в ВКР должны быть оформлены в соответствии с требованиями, утвержденными методической комиссией юридического факультета СПбГУ.

8.1.6. Требования по содержанию и оформлению ВКР относятся ко всем выпускникам - бакалаврам, магистрам и специалистам.

8.1.7. Государственные экзамены проводятся в письменной форме. Программами государственных экзаменов являются программы соответствующих учебных дисциплин. Государственные экзамены проводятся по программам государственных экзаменов, утвержденным в установленном порядке и доведенным до сведения студентов путем размещения на сайте юридического факультета не позднее чем за 6 месяцев до начала работы государственных экзаменационных комиссий.

8.2. Порядок распределения студентов по кафедрам для подготовки ВКР

8.2.1. С момента издания приказа о переводе на выпускной курс до 5 сентября студенты оформляют на соответствующей кафедре индивидуальную заявку по форме, утвержденной заместителем декана по учебной работе.

8.2.2. В заявке в обязательном порядке указываются: кафедра, предполагаемая тема ВКР (дипломного сочинения) и возможный научный руководитель. Кафедра вправе не принять заявку, в которой отсутствуют тема ВКР и научный руководитель. Кафедра принимает студентов для подготовки ВКР в пределах установленных нормативов. При отборе студентов кафедры руководствуются данными академического рейтинга и критериями, определенными кафедрой.

8.2.3. Не позднее 15 сентября года выпуска издается первый приказ декана о распределении студентов по кафедрам.

Второй приказ о распределении студентов по кафедрам издается не позднее 30 сентября учебного года выпуска, в который включаются:

- студенты, ликвидировавшие задолженности по летней экзаменационной сессии и переведенные на выпускной курс;

- студенты, не оформившие заявки в установленный срок;

- студенты, восстановленные либо переведенные на выпускной курс;

- студенты, вышедшие из академического отпуска на выпускной курс.

Третий приказ о распределении студентов по кафедрам издается не позднее 30 ноября учебного года выпуска, в который включаются:

- студенты, которым предоставлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности, ликвидировавшие академические задолженности и переведенные на выпускной курс;

- студенты, вышедшие из академического отпуска на выпускной курс.

Второй и третий приказы издаются, как правило, с учетом личного заявления студента с указанием кафедры, темы ВКР и предполагаемого научного руководителя. Заявление должно быть подано на соответствующую кафедру не позднее 5 рабочих

дней после издания приказа о переводе, восстановлении, выходе из академического отпуска либо по иному основанию.

Студенты, подавшие и не подавшие соответствующее заявление, распределяются по кафедрам на вакантные места.

8.2.4. Темы магистерских диссертаций и ВКР бакалавров утверждаются кафедрой в ноябре года, предшествующего выпуску, и представляются в Учебное управление.

8.3. Порядок определения вида государственного экзамена по специальности

8.3.1. Выпускники сдают государственные экзамены, предусмотренные учебным планом.

8.3.2. Государственный экзамен по специальности определяется тематикой ВКР и выпускающей кафедрой.

Студенты, выпускающиеся по кафедрам теории и истории государства и права, правовой охраны окружающей природной среды, международного права и по кафедре государственного и административного права, преимущественно сдают государственный экзамен по конституционному праву.

Студенты, выпускающиеся по кафедрам трудового права, гражданского права, гражданского процесса и коммерческого права, преимущественно сдают экзамен по гражданскому праву.

Студенты, выпускающиеся по кафедре уголовного права и кафедре уголовного процесса и криминалистики, преимущественно сдают государственный экзамен по уголовному праву.

Сдача иного государственного экзамена допускается на основании личного заявления выпускника при согласии научного руководителя по представлению заведующего соответствующей кафедрой.

Срок сдачи представления в соответствующий деканат - не позднее 10 февраля выпускного учебного года.

8.3.3. Задания письменного государственного экзамена выполняются в компьютерном исполнении на компьютерах, находящихся в помещении юридического факультета.

8.4. Порядок проведения и оценивания письменных государственных экзаменов

8.4.1. Сроки работы государственных аттестационных комиссий устанавливаются приказом ректора и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 1 месяц до начала работы комиссий.

Письменные экзамены проводятся в сроки, предусмотренные расписанием письменных государственных экзаменов, которое утверждается заместителем декана юридического факультета и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до проведения первого государственного экзамена.

8.4.2. Продолжительность письменного государственного экзамена составляет 3 астрономических часа.

8.4.3. Студент, явившийся на экзамен после выдачи письменных заданий, к государственному экзамену не допускается.

8.4.4. Письменные задания на государственных экзаменах выполняются студентом самостоятельно. Использование средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, а также консультирование с другими студентами во время выполнения письменной работы являются основанием для удаления студента с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

8.4.5. Возможность использования на письменном государственном экзамене нормативного, справочного и иных материалов определяется председателем государственной экзаменационной комиссии по соответствующему экзамену в зависимости от содержания письменного задания. Порядок использования указанных

материалов и компьютеров доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до проведения такого экзамена.

8.4.6. Критериями оценки письменного государственного экзамена являются:

- полнота ответа;
- изложение нескольких теоретических подходов к освещаемой проблеме;
- отражение судебной практики;
- отсутствие (наличие) фактических ошибок;
- отсутствие (наличие) неточностей;
- аккуратность выполнения работы.

8.4.7. Методика письменного задания и ее изменения утверждаются Ученым Советом и доводятся до сведения студентов одновременно с утверждением (изменением) программ письменных государственных экзаменов.

8.1.7. Выполненные задания оцениваются в баллах, которые переводятся в оценки на основании следующих критериев:

- до 50% - неудовлетворительно,
- 51%-65% - удовлетворительно,
- 66%-80% - хорошо,
- 81%-100% - отлично.

8.5. Сроки представления и порядок подготовки ВКР

8.5.1. ВКР, подготовленная для написания отзыва научного руководителя и рецензирования, представляется на кафедру не позднее 30 апреля, если иной, более ранний срок не установлен решением заведующего кафедрой. Решение о сроке представления работ на кафедру и порядок регистрации поступивших работ доводятся до сведения студентов не позднее 1 месяца учебного года выпуска.

8.5.2. Кафедры могут устанавливать дополнительные требования, предъявляемые к содержанию и форме ВКР.

8.5.3. Порядок работы студентов с научными руководителями определяется кафедрами.

8.5.4. По решению заведующего кафедрой может проводиться предварительная защита ВКР, результаты которой имеют для государственных аттестационных комиссий рекомендательное значение.

8.5.5. Заведующие кафедрами обеспечивают представление в Государственную аттестационную комиссию ВКР с отзывами научных руководителей и рецензиями.

8.6. Порядок и сроки представления ВКР в Государственную аттестационную комиссию

8.6.1. ВКР вместе с отзывом научного руководителя представляются в Государственную аттестационную комиссию не позднее, чем за 3 дня до начала работы комиссии.

8.6.2. Заведующий выпускающей кафедры представляет в государственную аттестационную комиссию список студентов, допущенных к защите ВКР, с указанием темы ВКР, научного руководителя и предполагаемого рецензента. Рецензенты ВКР утверждаются Председателем государственной аттестационной комиссии.

8.6.3. Рецензентами могут выступать преподаватели юридического факультета, а также специалисты - практики в качестве дополнительного (второго) рецензента.

8.6.4. Государственная аттестационная комиссия может отказать в приеме ВКР в случаях отсутствия отзыва научного руководителя, рецензии или несоответствия требованиям, предъявляемым к форме ВКР.

8.7. Порядок защиты и оценки ВКР

8.7.1. Защита ВКР осуществляется в устной форме в присутствии научного руководителя и (или) рецензента. Председатель (заместитель председателя)

государственной аттестационной комиссии вправе снять работу с защиты при одновременном отсутствии научного руководителя и рецензента.

8.7.2. В ходе защиты студенту предоставляется слово для изложения сделанных им выводов и сформулированных предложений, ответов на вопросы членов государственной аттестационной комиссии и иных лиц, присутствующих на защите.

8.7.3. Рецензент имеет право выступить для изложения своего мнения. В отсутствие рецензента оглашается его письменная рецензия. Студенту предоставляется возможность ответить на замечания и вопросы рецензента.

8.7.4. Государственная аттестационная комиссия оценивает ВКР с учетом ее содержания и формы, процесса защиты, а также мнения научного руководителя и рецензента (рецензентов).

Критериями оценки качества работы являются:

самостоятельность в выполнении работы;

научно-практическое значение предложений и выводов, содержащихся в

ВКР;

использование в работе нормативных актов, отмененных либо утративших силу, как действующих;

наличие (отсутствие) фактических ошибок;

нарушение требований, предъявляемых к форме ВКР. Оценки выставляются членами государственной аттестационной комиссии на основе тайного голосования.

8.7.5. Решением государственной аттестационной комиссии могут быть особо отмечены работы, представляющие теоретическую либо практическую значимость.

ВКР может быть рекомендована государственной аттестационной комиссией к опубликованию.

8.8. Порядок допуска студентов к прохождению итоговой аттестации в случае получения неудовлетворительных оценок

8.8.1. Студент, получивший неудовлетворительную оценку на государственном экзамене, допускается к пересдаче государственного экзамена не ранее, чем через семь месяцев.

8.8.2. Студент, ВКР которого оценена государственной аттестационной комиссией на «неудовлетворительно», допускается к повторной защите не ранее, чем через семь месяцев.

8.8.3. Для подготовки ВКР и работы с научным руководителем допускается студент, восстановленный в числе студентов на 1 семестр выпускного курса.

Раздел девятый. Особенности обучения по программам ускоренной подготовки

9.1. Студенты зачисляются на первый курс и переводятся на 2 курс вечернего отделения после успешной сдачи первой экзаменационной сессии. На 3 курс студенты переводятся после полного выполнения учебного плана 1 и 2 курсов вечернего отделения.

Перезачет дисциплин первого высшего образования производится после перевода студента на 2 курс.

9.2. Перезачет дисциплин для студентов, обучающихся по ускоренной программе получения второго высшего образования, осуществляется в соответствии с порядком, действующим в Университете.