

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО
ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 91

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления

доцент, канд. пед. наук

(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« 24 » июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

вед. практики

преддипломная

тип практики

Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург – 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ст. преподаватель

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

24.06.2021

М.В. Семёнова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 91
«24» июня 2021 г. протокол № 12

Заведующий кафедрой № 91

канд. юрид. наук, доцент

(уч. степень, звание)

(подпись, дата)

24.06.2021

Е.И. Сергеева

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

Зав. каф 91, канд. юрид. наук,

доцент

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

24.06.2021

Е.И. Сергеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доцент, канд. пед. наук

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

24.06.2021

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Производственная преддипломная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленность «Общая направленность». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №91.

Цель проведения производственной практики:

(вид практики)

- получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
- приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- совершенствование компетенций;
- проверка готовности обучающихся к самостоятельной деятельности.

Задачи проведения производственной практики:

(вид практики)

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения дисциплин образовательной программы;
- владение навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции;
- изучение современной методологии научного исследования;
- изучение современных методов сбора, анализа и обработки научной и практической информации;
- овладение способами организации, планирования, и реализации научных работ, соблюдение этапов и логики в проведении научного исследования.

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций:

УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»,

УК-2 «Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»,

УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»,

УК-11 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»; профессиональных компетенций:

ПК-2 «Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»,

ПК-4 «Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с формированием у обучающегося практического представления о решении поставленных задач, а также со сбором необходимых материалов для подготовки выпускной квалификационной работы обучающегося, с последующей ее успешной защитой.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения русский.

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Вид практики – производственная

1.2. Тип практики –преддипломная

1.3. Форма проведения практики – проводится: *дискретно по виду практики*

1.4. Способы проведения практики– стационарная, выездная.

1.5. Место проведения практики – в случае проведения практики стационарно, практика осуществляется в государственном органе, организации или учреждении СПб и города, в котором расположен филиал ГУАПа, в соответствии с заключенными договорами по проведению практики; в случае проведения выездной практики, практика осуществляется в государственном органе, организации или учреждении, расположенными за пределами СПб и города, в котором расположен филиал ГУАПа, в соответствии с заключенными договорами по проведению практики.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной преддипломной практики является ...

Целью проведения производственной преддипломной практики является сбор материала для выполнения ВКР, приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, совершенствование компетенций, проверка готовности обучающихся к самостоятельной деятельности.

2.2. В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3.1 знать методики поиска, сбора и обработки информации, в том числе с использованием информационных технологий УК-1.3.2 знать актуальные российские и зарубежные источники информации для решения поставленных задач, принципы обобщения информации УК-1.3.3 знать методики системного подхода для решения поставленных задач УК-1.У.1 уметь применять методики поиска, сбора и обработки информации УК-1.У.2 уметь осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, для решения поставленных задач УК-1.У.3 уметь оценивать информацию на достоверность; сохранять и передавать данные с использованием цифровых средств

		УК-1.В.1 владеть навыками критического анализа и синтеза информации, в том числе с помощью цифровых инструментов УК-1.В.2 владеть навыками системного подхода для решения поставленных задач
Универсальные компетенции	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3.1 знать виды ресурсов и ограничения для решения поставленных задач УК-2.3.2 знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.3.3 знать возможности и ограничения применения цифровых инструментов для решения поставленных задач УК-2.У.1 уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения УК-2.У.2 уметь использовать нормативную и правовую документацию УК-2.У.3 уметь выдвигать альтернативные варианты действий с целью выбора оптимальных способов решения задач, в том числе с помощью цифровых средств УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм УК-2.В.2 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом имеющихся условий, ресурсов и ограничений УК-2.В.3 владеть навыками использования цифровых средств для решения поставленной задачи
Универсальные компетенции	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни УК-6.3.2 знать образовательные Интернет-ресурсы, возможности и ограничения образовательного процесса при использовании цифровых технологий УК-6.У.1 уметь управлять своим временем; ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи УК-6.У.2 уметь находить информацию и использовать цифровые инструменты в целях самообразования УК-6.В.1 владеть навыками определения приоритетов личностного роста; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни УК-6.В.2 владеть навыками использования цифровых инструментов для саморазвития и самообразования
Универсальные компетенции	УК-11 Способен формировать	УК-11.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных

	нетерпимое отношение к коррупционному поведению	областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-11.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению УК-11.В.1 владеть навыками противодействия различным формам коррупционного поведения
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ПК-2.3.1 знать положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами права, методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектов права, порядок представления интересов в суде ПК-2.У.1 уметь анализировать содержание нормативно-правовых актов и результаты правоприменительной и судебной практики, оценивать действия субъектов права и иные факты, с позиции действующего законодательства
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.3.1 знать сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов различных отраслей права и методов правового регулирования различных правоотношений; оснований возникновения различных правоотношений ПК-4.У.1 уметь правильно квалифицировать различные обстоятельства и применять соответствующий нормативный акт, в том числе при наличии коллизии правовых норм; выбирать надлежащий способ защиты нарушенных прав; проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве ПК-4.В.1 владеть навыками квалификации правового отношения; техникой составления различных правовых документов; навыками системного толкования правовых актов

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- «Теория государства и права»;
- «Гражданское право»;
- «Информационные технологии в юридической деятельности»;
- «Трудовое право»;
- «Конституционное право»;
- «Гражданский процесс»;

- «Семейное право»;
- «Правовая культура и юридическая риторика»;
- «Правоохранительные органы»;
- «Защита конституционных прав и свобод личности»;
- «Актуальные проблемы теории государства и права»;
- «Корпоративное право»;
- «Нотариат и адвокатура»;
- «Юридическая герменевтика»;
- «Производственная правоприменительная практика»;
- «Производственная правоприменительная практика».

Результаты прохождения данной практики имеют самостоятельное значение.

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах ¹)	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
9	6	4	160
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4	160

Примечание:

¹– продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1.	<i>Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности</i>
2.	<i>Выполнение индивидуального задания</i>
2.1.	<i>Определение направления исследования.</i>

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
2.2.	<i>Определение методологии исследования. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области</i>
2.3.	<i>Изучение практики деятельности организации, учреждения, государственного органа, в котором осуществляется прохождение практики</i>
2.4.	<i>Анализ полученных исследовательских результатов</i>
2.5.	<i>Описание выполненного исследования и полученных результатов</i>
3.	<i>Оформление отчета по практике</i>
4.	<i>Проверка и защита отчета по практике</i>

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики ¹
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

Примечание:

¹– при наличии

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«хорошо»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«удовлетворительно»	– обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы; – содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«неудовлетворительно»	– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня

сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
1	Изучение и обработка статистических данных по теме научно-исследовательской работы	УК-1 УК-2 УК-6	УК-1.3.1 УК-1.3.3 УК-1.У.1 УК-1.В.2 УК-2.У.2 УК-6.3.1 УК-6.3.2
2	Информация, выходящая за рамки изучаемой проблематики	УК-1 УК-2 УК-11	УК-1.У.1 УК-2.3.1 УК-2.У.3 УК-11.3.1
3	Основания для выбора наиболее актуальной темы научно-исследовательской работы	УК-1 УК-2 УК-6 УК-11	УК-1.3.3 УК-2.В.1 УК-2.В.2 УК-6.3.1 УК-6.3.2 УК-11.3.1
4	Отражение практических аспектов темы научно-исследовательской работы	УК-1 УК-2 УК-6 УК-11 ПК-4	УК-1.3.3 УК-2.У.1 УК-6.3.2 УК-11.3.1 ПК-4.В.1
5	Порядок ознакомления с литературой по теме выбранной научно-исследовательской работы	УК-1 УК-6 УК-11 ПК-4	УК-1.3.1 УК-1.3.2 УК-1.В.2 УК-6.У.1 УК-11.3.1 ПК-4.У.1
6	Порядок ознакомления с темами научно-исследовательских работ	УК-1 УК-6 УК-11	УК-1.3.2 УК-6.3.1 УК-6.У.2 УК-6.В.1 УК-11.3.1
7	Порядок сбора, анализа и обработки информации в рамках темы научно-исследовательской работы	УК-1 УК-2 УК-6 УК-14 ПК-4	УК-1.3.1 УК-1.3.2 УК-1.У.1 УК-1.В.2 УК-2.3.2 УК-6.В.1 УК-11.3.1 ПК-4.3.1 ПК-4.У.1
8	Порядок составления содержания научно-исследовательской работы	УК-1 УК-2 УК-6 УК-11	УК-1.3.3 УК-1.У.2 УК-2.У.1 УК-6.В.2 УК-11.3.1

		ПК-4	ПК-4.В.1
9	Способы защиты и обоснования содержания научно-исследовательской работы	УК-2 ПК-2	УК-1.В.1 ПК-2.3.1 ПК-2.У.1
10	Способы ознакомления и отражения в научно-исследовательской работе основных источников	УК-1 УК-11 ПК-2 ПК-4	УК-1.3.1 УК-1.У.1 УК-1.У.2 УК-1.В.1 УК-11.3.1 ПК-2.3.1 ПК-2.У.1 ПК-4.3.1
11	Способы предложения и защиты самостоятельной темы научно-исследования	УК-1 УК-11 ПК-2	УК-1.У.2 УК-1.У.3 УК-1.В.1 УК-11.У.1 УК-11.В.1 ПК-2.3.1 ПК-2.У.1
12	Способы фиксации в научно-исследовательской работе статистических данных	УК-1 УК-2	УК-1.3.1 УК-2.3.3 УК-2.В.3

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

–МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;

–МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.com/catalog/product/1081139	Овчаров А. О. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 304 с.	

https://znanium.com/catalog/product/1048468	Боуш Г. Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах) : учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 210 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1352975	Дойников И. В. История и методология юридической науки. Проблемы социальной философии: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / И. В. Дойников, Н. Д. Эриашвили. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2020. - 109 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1084469	Власенко Н. А. Проблемы теории государства и права: учебник / под ред. Н. А. Власенко. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 544 с.	

8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
http://www.ksrf.ru/	Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации
http://www.vsrfl.ru/	Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации
http://www.genproc.gov.ru/	Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации
http://ombudsmanrf.ru/	Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ
http://sledcom.ru/	Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации
https://www.rsl.ru/	Официальный сайт Российской государственной библиотеки
http://www.ras.ru/	Сайт Российской Академии Наук (РАН)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	Офис Microsoft Office Professional Plus 2016

9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек . Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы
1.	Помещения государственного органа, организации, учреждения, в котором осуществляется практика

Образец бланка индивидуального задания по практике

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение _____ практики обучающегося направления
подготовки _____

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

2. Группа: _____

3. Тема индивидуального задания:

4. Исходные данные:

5. Содержание отчетной документации:

5.1. индивидуальное задание;

5.2. отчет, включающий в себя:

- титульный лист;
- материалы о выполнении индивидуального задания
(содержание определяется кафедрой);
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

5.3. отзыв руководителя от профильной организации (при прохождении практики в
профильной организации).

6. Срок представления отчета на кафедру: «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

должность, уч. степень, звание

подпись, дата

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

должность

подпись, дата

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению:

Обучающийся

дата

подпись

инициалы, фамилия

**Образец титульного листа отчета обучающегося
о результатах прохождения практики**
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Кафедра _____
(наименование)

**ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ
ЗАЩИЩЁН С ОЦЕНКОЙ
РУКОВОДИТЕЛЬ**

_____	_____	_____
должность, уч. степень, звание	подпись, дата	инициалы, фамилия

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики _____

тип практики _____

на тему индивидуального задания _____

выполнен _____

фамилия, имя, отчество обучающегося в творительном падеже

по направлению подготовки _____

код	наименование направления
-----	--------------------------

направленности _____

код	наименование направленности
-----	-----------------------------

наименование направленности _____

Обучающийся группы
№ _____

номер	подпись, дата	инициалы, фамилия
-------	---------------	-------------------

Санкт–Петербург 20____

Образец материалов о выполнении индивидуального задания обучающегося

«Утверждаю»
Руководитель практики

«__»_____20__г.

«Согласовано»
Зав. кафедрой № 91

«__»_____20__г.

ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента _____ группы _____ курса юридического факультета ГУАП на период практики с «__»_____20__г.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
...			

Инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Подпись студента
«__»_____20__г.

Отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося на бланке организации

Обучающийся _____ проходил практику
(инициалы, фамилия)

в организации _____

с _____ по _____

В течение прохождения практики обучающийся _____

(внимательно относился к выполняемой работе, помогал сотрудникам с расчетами различных показателей и т.д.).

Поручаемую работу, обучающийся _____ выполнял

(добросовестно, аккуратно и т.д.).

Показал себя _____

(дисциплинированным, ответственным, исполнительным, пунктуальным работником).

В период прохождения практики сформированы следующие компетенции:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права

ПК-4 Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Замечания о прохождении практики:

В целом работу обучающегося _____ можно оценить
(инициалы, фамилия)

на _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя практики от профильной организации

Должность
М.П.

подпись, дата

инициалы, фамилия

Лист внесения изменений в рабочую программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой