

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

Кафедра № 8Б

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
вид практики

правоприменительная

тип практики

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	очная

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

К.Ю.Н.

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2023

(подпись, дата)

К.Н. Серов

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 8Б

«22» июня 2023 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 8Б

К.Ю.Н.

(уч. степень, звание)



22.06.2023

(подпись, дата)

К.Н. Серов

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

доц.,к.ю.н.,доц.

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2023

(подпись, дата)

Е.И. Сергеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2023

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

## **Аннотация**

Производственная правоприменительная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленность «Общая направленность». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №8Б.

**Цель проведения производственной практики:** целью проведения производственной практики является приобретение студентами-практикантами навыков практической работы в соответствии с квалификационными требованиями, а также выработка умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач.

### **Задачи проведения производственной практики:**

- выполнение в организации практики юридической работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, регуливающими конкретную деятельность организации, и порядком разрешения судебных и иных споров; сбор и анализ правовой информации;
- составление юридических документов, деловых писем, участие в судебных заседаниях, деловых переговорах, совещаниях, юридических консультациях; выполнение иной работы в организации, соответствующей юридическому профилю и уровню подготовки студента.

Производственная правоприменительная 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»; профессиональных компетенций:

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

ПК-3 «Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»,

ПК-4 «Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с закреплением, расширением и углублением теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения таких профилирующих дисциплин, как: «Гражданское право», «Уголовное право», «Конституционное право» и ряда других дисциплин по учебному плану.

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

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения русский.

## 1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- 1.1. Вид практики - производственная
- 1.2. Тип практики -правоприменительная
- 1.3. Форма проведения практики - проводится:
  - дискретно по виду практики;
- 1.4. Способы проведения практики- стационарная, выездная.
- 1.5. Место проведения практики - ГУАП; профильные организации.

## 2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной правоприменительной практики является приобретение студентами-практикантами навыков практической работы в соответствии с квалификационными требованиями, а также выработка умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач.

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-1.3.2 знать актуальные российские и зарубежные источники информации для решения поставленных задач, принципы обобщения информации УК-1.У.2 уметь осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, для решения поставленных задач УК-1.В.1 владеть навыками критического анализа и синтеза информации, в том числе с помощью цифровых инструментов
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-2.3.2 знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.У.1 уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм
Универсальные компетенции	УК-6 Способен управлять своим	УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного управления собственным

	временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни УК-6.У.1 уметь управлять своим временем; ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи УК-6.В.1 владеть навыками определения приоритетов личностного роста; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
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 ПК-2.В.1 владеть необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение законодательства субъектами права, навыком правового мониторинга, юридической терминологией и навыками применения соответствующих правовых норм при оценке деятельности субъектов права в том числе при представлении интересов в суде
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.3.1 знать основы и специфику российского законодательства; правила и принципы юридической деятельности; особенности юридической деятельности соблюдения принципа законности; механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности и судебной защиты прав ПК-3.У.1 уметь выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с российским законодательством в том числе при представлении интересов в суде ПК-3.В.1 владеть приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности; навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном

		соответствии с законодательском Российской Федерации или судебным актом
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:

- «Гражданское право»,
- «Уголовное право»,
- «Конституционное право».

Результаты прохождения данной практики, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин и прохождения практик:

- «Гражданский процесс»,
- «Уголовный процесс»,
- «Налоговое право».

### 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 <sup>1</sup> )	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
4	3	2	80
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	3	2	80

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	Подготовительный этап, включает в себя изучение методических документов, регламентирующих порядок проведения практики, получения инструктаж по технике безопасности, выдача индивидуального задания.
2	Ознакомительный этап, заключается в прибытии к месту прохождения практики, получении инструктажа у руководителя практики на месте, составление плана прохождения практики, оформление документов на допуск в учреждение, где проходит практика, ознакомление с основными направлениями деятельности принимающей организации, регламентирующими ее деятельность нормативными документами, распорядком дня, функциональными обязанностями сотрудников (работников).
3	Основной этап. Целью является отработка практических навыков работы студента по направлению бакалавр юриспруденции направленности гражданское право.
3	Оформление отчета по практике
4	Проверка и защита отчета по практике

## 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	Требования к оформлению отчета по практике (см. приложения 1,2,3,4,5)
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания
	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций

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»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>- обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>- обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>- обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>- присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>- обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>- обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>- обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>- обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>- присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> </ul>



Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	- 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
	Российские и зарубежные источники правовой информации.	УК-1	УК-1.3.2
	Методика поиска, сбора и анализа юридической информации	УК-1	УК-1.У.2
	Продемонстрируйте навыки поиска, сбора и анализа нормативно-правового материала	УК-1	УК-1.В.1
	Правовые ресурсы регулирования гражданских, гражданско-процессуальных, арбитражно-процессуальных и предпринимательских отношений.	УК-2	УК-2.3.2
	Сформулируйте алгоритм поиска и анализа	УК-2	УК-2.У.2

	нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную юридическую деятельность в определенной сфере.		
	Назовите критерии выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм	УК-2	УК-2.В.2
	Назовите приемы эффективного управления собственным временем и основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования юриста в сфере гражданских правоотношений.	УК-6	УК-6.3.1
	Назовите образовательные Интернет-ресурсы, обоснуйте их значение для саморазвития личности.	УК-6	УК-6.У.1
	Сформулируйте критерии определения приоритетов личностного роста. Обоснуйте эффективность методик самообразования и саморазвития юриста.	УК-6	УК-6.В.1
	Какими принципами руководствовались, выбирая ту или иную норму права при совершении юридических действий, какие процессуальные или иные юридически значимые документы составлялись в период прохождения практики?	ПК-2	ПК-2.3.1
	Какими способами толковались действующие нормативно-правовые акты, как проводились разъяснения по вопросам возникающими в связи с применением законодательства?	ПК-2	ПК-2.У.1
	Какие юридически значимые факты и обстоятельства были проанализированы в период прохождения практики.	ПК-2	ПК-2.В.1
	Особенности юридической деятельности в гражданско-правовой сфере. Действие принципа законности.	ПК-3	ПК-3.3.1
	Какими способами осуществлялась аргументация (контраргументации) при составлении документации, дачи устных консультаций, разъяснения законодательства?	ПК-3	ПК-3.У.1
	Какие приемы использовались при толковании и разъяснении законодательства российской Федерации (Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы и др.)	ПК-3	ПК-3.В.1
	Понятие и система юридических фактов. Юридические факты в материальных и процессуальных отраслях.	ПК-4	ПК-4.3.1
	Какие консультации были даны по вопросам юридической квалификации фактов и обстоятельств в ходе практики.	ПК-4	ПК-4.У.1
	Форма и содержание юридически значимых документов. Какие процессуальные или иные юридически значимые документы составлялись в период прохождения практики?	ПК-4	ПК-4.В.1

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)
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=351580">https://znanium.com/catalog/document?id=351580</a>	Гражданское право Издательство: РИОР Год издания: 2020, Кол-во страниц: 404 Вид издания: Учебное пособие Уровень образования: ВО - Бакалавриат Авторы: Юкша Янис Александрович	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1066009">https://znanium.com/catalog/product/1066009</a>	Карпычев, М. В. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 1 / под общ. ред. М. В. Карпычева, А. М. Хужина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0857-0. - Текст : электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1089703">https://znanium.com/catalog/product/1089703</a>	Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 2 / под общ. ред. М. В. Карпычева, А. М. Хужина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 559 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0749-8. - Текст : электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1871018">https://znanium.com/catalog/product/1871018</a>	Насреддинова, К. А. Уголовное право (Общая часть) : учебно-методическое пособие / К. А. Насреддинова, Д. М. Латыпова, С. А. Сивцов. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2021. - 243 с. - ISBN 978-5-91612-361-5. - Текст : электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1013116">https://znanium.com/catalog/product/1013116</a>	Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части: учебник/ Под ред. д-ра юрид. наук, профессора В.К. Дуюнова. — 6-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 780 с. + Доп. материалы (Электронный ресурс; Режим доступа <a href="http://new.znanium.com">http://new.znanium.com</a> ). — (Высшее образование). — DOI: <a href="http://doi.org/10.12737/1807-1">http://doi.org/10.12737/1807-1</a> . - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст : электронный.	

<a href="https://znanium.com/catalog/product/1867575">https://znanium.com/catalog/product/1867575</a>	Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — 2-е изд., пересм. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — DOI 10.12737/1867575. - ISBN 978-5-00156-246-7. - Текст : электронный	
<a href="http://znanium.com/catalog/product/961401">http://znanium.com/catalog/product/961401</a>	Конституционное право России: учебник/СВ. Нарутто, Н.Е. Таева, Е.С. Шугрина. - 3-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 435 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <a href="http://www.znanium.com">http://www.znanium.com</a> ]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <a href="https://doi.org/10.29039/1767-8">https://doi.org/10.29039/1767-8</a> - Режим доступа: электронный	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1216381">https://znanium.com/catalog/product/1216381</a>	Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1088248">https://znanium.com/catalog/product/1088248</a>	Крохина, Ю. А. Финансовое право России : учебник / Ю. А. Крохина. — 6-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 504 с. - ISBN 978-5-00156-069-2. - Текст : электронный	

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
<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М"
<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань".
<a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a>	ЭБС - электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт»

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.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> 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» <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2	Справочно-правовая система «Кодекс» <a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
4	Реферативная база данных <b>Scopus</b> на платформе <b>SciVerse®</b> компании Elsevier <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>

**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 составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	<b>Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	33-07, 32-11, 32-13,34-04
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, защиты отчетов по практике</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	34-01
3	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> - укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки;21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
5	<b>Аудитория для промежуточной аттестации</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	32-15

## Форма бланка заявления обучающегося

Заведующему кафедрой № 8Б

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## Заявление

Прошу разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_  
(указать вид, тип практики)практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в индивидуальном порядке в профильной  
организации\_\_\_\_\_  
(указать название предприятия)\_\_\_\_\_  
(указать местонахождение предприятия)

в соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С программой практики ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
дата\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики обучающегося направления подготовки/ специальности \_\_\_\_\_ 400301 «юриспруденция»

1. Фамилия, \_\_\_\_\_, имя, \_\_\_\_\_, отчество \_\_\_\_\_ обучающегося: \_\_\_\_\_

2. Группа: \_\_\_\_\_

3. Тема индивидуального задания:

– Закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения таких профилирующих дисциплин, как: «Гражданское право», «Конституционное право», «Арбитражный процесс», «Жилищное право», «Предпринимательское право», «Семейное право», «Гражданский процесс» и ряда других дисциплин по учебному плану вуза; приобретение необходимых умений, навыков в сфере правоприменения при разрешении конкретных проблемных ситуаций

4. Список использованных источников, использованных в процессе прохождения практики, необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001.

5. Содержание отчетной документации:

5.1. индивидуальное задание;

5.2. отчёт, включающий в себя:

– титульный лист;

– личный план, оформляемый в порядке указанном в приложении Д, а также материалы подтверждающие выполнение личного плана (в зависимости от места прохождения практики, это могут быть образцы договора, сведения о консультационной деятельности) ;

– выводы по результатам практики;

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



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического  
приборостроения»

Кафедра №8Б  
(наименование)

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ  
ЗАЩИЩЁН С ОЦЕНКОЙ  
РУКОВОДИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики            производственная

тип практики            Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

на тему индивидуального задания

Закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения таких профилирующих дисциплин, как: «Гражданское право», «Трудовое право», «Арбитражный процесс», «Жилищное право», «Предпринимательское право», «Семейное право», «Гражданский процесс» и ряда других дисциплин по учебному плану

выполнен

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество обучающегося в творительном падеже

по направлению подготовки

400301

юриспруденция

код

наименование направления

направленности

02

Гражданское право

код

наименование направленности

Обучающийся группы  
№

\_\_\_\_\_  
наименование направленности

номер

подпись, дата

инициалы, фамилия

Санкт-Петербург 20\_

**Отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося на  
бланке организации**

Обучающийся \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) проходил \_\_\_\_\_ практику

в организации \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

В течение прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

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

Поручаемую работу, обучающийся \_\_\_\_\_ ВЫПОЛНЯЛ \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(добросовестно, аккуратно и т.д.).

Показал себя \_\_\_\_\_ (дисциплинированным, ответственным, исполнительным, пунктуальным работником).

Замечания о прохождении практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В целом работу обучающегося \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) можно оценить

на \_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Подпись руководителя практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

М.П.

"Утверждаю"

Руководитель практики от профильной организации

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЛИЧНЫЙ ПЛАН

Работы студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса юридического факультета

(ФИО)

СПГУАП на период учебной практики с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N/N	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Подпись студента

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 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