

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	Уголовное право
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург – 2022

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(03)

К.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2023

(подпись, дата)

А.В. Баженов

(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 «Уголовное право». 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, регулирующими 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-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»,

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

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: «Уголовное право», «Правоохранительные органы», «Криминалистика», «Уголовный процесс» 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-1.3.1 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.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
Универсальные компетенции	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3.1 знать основы социального взаимодействия; технологии межличностной и групповой коммуникации УК-3.У.1 уметь применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде УК-3.В.2 владеть навыком выбора и использования цифровых средств общения для взаимодействия с учетом индивидуальных особенностей собеседника
Универсальные компетенции	УК-6 Способен управлять своим временем,	УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля,

	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	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-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 на основе соблюдения принципа законности; механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности 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 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 законодательством Российской Федерации
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:

- «Уголовное право»,
- «Правоохранительные органы»,
- «Уголовный процесс».

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

- «Криминалистика»,
- «Проблемы противодействия коррупции».

### 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
6	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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«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</li> </ul>

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	<p>поставленные вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>- не четко излагает его и делает выводы;</li> <li>- содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>- обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>- обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>- обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>- присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>- обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>- содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;</li> <li>- обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>- обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>- обучающийся не может аргументировано излагать материал;</li> <li>- отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>- обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

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
	Назовите различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	УК-3	УК-3.3.2
	Назовите современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности.	УК-3	УК-3.У.2
	Назовите методы организации конструктивного социального взаимодействия.	УК-3	УК-3.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
	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	ПК-4	ПК-4.В.1

в период прохождения практики?		
--------------------------------	--	--

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/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> ). — 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/1841654">https://znanium.com/catalog/product/1841654</a>	Уголовное право Российской Федерации. Общая часть : учебник / под ред. проф. Л.В. Иногамовой-Хегай. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 354 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/494758. - ISBN 978-5-16-010583-3. - Текст : электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1872911">https://znanium.com/catalog/product/1872911</a>	Уголовное право России. Особенная часть : учебник / под ред. В. Н. Бурлакова, В. В. Векленко, В. Ф. Щепелькова. - 4-е изд., доп. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2022. - 896 с. - ISBN 978-5-288-06209-4. - Текст : электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1863287">https://znanium.com/catalog/product/1863287</a>	Эльмурзаев, С. М. Правоохранительные органы: альбом схем / С. М. Эльмурзаев, Ю. Г. Бубнова. - Владимир : ВЮИ ФСИН России, 2018. - 60 с. - ISBN 978-5-93035-649-6. - Текст : электронный.	

<a href="https://znanium.com/catalog/product/1245054">https://znanium.com/catalog/product/1245054</a>	Романовский, Г. Б. Правоохранительные органы : учебное пособие / Г.Б. Романовский, О.В. Романовская. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 298 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <a href="https://doi.org/10.12737/21936">https://doi.org/10.12737/21936</a> . - ISBN 978-5-369-01632-9. - 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="https://znanium.com/catalog/product/1045972">https://znanium.com/catalog/product/1045972</a>	Криминалистика : учебник / Т. В. Аверьянова, Е. Р. Россинская, Р. С. Белкин, Ю. Г. Корухов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма : Инфра-М, 2020. - 928 с. : ил. - ISBN 978-5-91768-334-8. - Текст : электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1178185">https://znanium.com/catalog/product/1178185</a>	Криминалистика : учебник / под ред. Н.П. Яблокова, И.В. Александрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 752 с. - ISBN 978-5-91768-830-5. - Текст : электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1062487">https://znanium.com/catalog/product/1062487</a>	Смирнов, А. В. Уголовный процесс : учебник / А. В. Смирнов, К. Б. Калиновский ; под общ. ред. А. В. Смирнова. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 784 с. - ISBN 978-5-00156-039-5. - 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 - <b>электронная библиотека</b> для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), <b>библиотек</b> . 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

03

Уголовное 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