

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического
приборостроения»

Кафедра № 1

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

Преподаватель

(должность, уч. степень, звание)

Э. Г. Дадашова

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«25» февраля 2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики)

правоприменительная
(тип практики)

Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Ивангород– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

<u>Д.ю.н., к.э.н., проф.</u> (должность, уч. степень, звание)	<u>10.02.2026</u> (подпись, дата)	<u>В. М. Чибинёв</u> (инициалы, фамилия)
--	--------------------------------------	---

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«10» февраля 2026 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой № 1

<u>Д.ю.н., к.э.н., проф.</u> (уч. степень, звание)	<u>10.02.2026</u> (подпись, дата)	<u>В. М. Чибинёв</u> (инициалы, фамилия)
---	--------------------------------------	---

Заместитель директора института по методической работе

<u>Зам. директора</u> (уч. степень, звание)	<u>10.02.2026</u> (подпись, дата)	<u>Н. В. Шустер</u> (инициалы, фамилия)
--	--------------------------------------	--

Аннотация

Производственная правоприменительная 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 №1.

Цель проведения производственной практики:

(вид практики)

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

Задачи проведения производственной практики:

(вид 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-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: «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-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.В.1 владеть навыками саморазвития и самообразования
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 законодательством 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 ¹)	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.
4.	Оформление отчета по практике
5.	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	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

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 в 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

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	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
	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 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)
https://znanium.com/catalog/document?id=351580	Гражданское право Издательство:РИОР Год издания: 2020, Кол-во страниц: 404 Вид издания: Учебное пособие Уровень образования: ВО-Бакалавриат Авторы: Юкша Янис Александрович	
https://znanium.com/catalog/product/1066009	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.	
https://znanium.com/catalog/product/1089703	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.	
https://znanium.com/catalog/product/1871018	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.	
https://znanium.com/catalog/product/1867575	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	
https://znanium.com/catalog/product/1216381	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.	
https://znanium.com/catalog/product/1088248	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	
http://www.lib.unn.ru/students/src/Prav_reg_I_L.pdf	Правовое регулирование искусственного интеллекта. Издательство: Нижегородский госуниверситет. Год издания: 2020 Вид издания: учебное пособие. Авторы: И.А. Филипова	
https://znanium.com/cat	Основы научных исследований Издательство:	

alog/document?id=358 470	Дашков и К Год издания: 2020 Вид издания: Учебное пособие. Авторы: И.Н. Кузнецов	
--------------------------	---	--

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
https://urait.ru/	Электронно-библиотечная система «Юрайт»
https://znanium.ru/	Электронно-библиотечная система «Znanium»
https://e.lanbook.com/	Электронно-библиотечная система «Лань»

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	Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16/19, Microsoft Windows 7/8/10 Professional (Договор № 51656 от 17.01.2012, Договор № 71955/168-7 от 22.03.2017, Договор № 068-3 от 13.02.2018, Договор № 269 от 25.06.2020, Лицензионный договор № 040 от 10.02.2022).

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/

**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	Фонд аудиторий ИФГУАП для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий	

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