

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

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель направления

д-р юрид. наук, доцент

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«23» июня 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 вид практики

преддипломная
 тип практики

Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Гражданское право
Форма обучения	Очная

Санкт-Петербург –2022

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

профессор, д-р юрид.

наук, профессор

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

23.06.2022

В.М. Боев

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«23» июня 2022 г, протокол № 1

Заведующий кафедрой № 85

канд. юрид. наук,

доцент

(уч. степень, звание)

(подпись, дата)

23.06.2022

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(02)

Зав. каф., канд. юрид.

наук, доцент

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

23.06.2022

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доцент, канд. экон. наук, доцент

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата)

23.06.2022

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Производственная преддипломная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленность «Гражданское право». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №85.

Цель проведения производственной практики: целью проведения производственной преддипломной практики является приобретение студентами-практикантами навыков практической и научно- исследовательской работы в соответствии с квалификационными требованиями, а также 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;
- сбор и анализ правовой информации; сбор материала для исследования по теме выпускной квалификационной работы;
- 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 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 закреплением, расширением и углублением 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; приобретение необходимых умений, навыков в сфере правоприменения при разрешении конкретных проблемных ситуаций, а также получения необходимого материала, для закрепления выводов содержащихся в выпускной квалификационной работе.

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: ГУАП, профильные организации .

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной преддипломной практики является приобретение студентами-практикантами навыков практической и научно- исследовательской 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-1.3.3 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	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

	их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.3.3 знать возможности и ограничения применения цифровых инструментов для решения поставленных задач</p> <p>УК-2.У.1 уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения</p> <p>УК-2.У.2 уметь использовать нормативную и правовую документацию</p> <p>УК-2.У.3 уметь выдвигать альтернативные варианты действий с целью выбора оптимальных способов решения задач, в том числе с помощью цифровых средств</p> <p>УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм</p> <p>УК-2.В.2 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом имеющихся условий, ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.В.3 владеть навыками использования цифровых средств для решения поставленной задачи</p>
Универсальные компетенции	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни</p> <p>УК-6.3.2 знать образовательные Интернет-ресурсы, возможности и ограничения образовательного процесса при использовании цифровых технологий</p> <p>УК-6.У.1 уметь управлять своим временем; ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи</p> <p>УК-6.У.2 уметь находить информацию и использовать цифровые инструменты в целях самообразования</p> <p>УК-6.В.1 владеть навыками определения приоритетов личностного роста; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p> <p>УК-6.В.2 владеть навыками использования цифровых инструментов для саморазвития и самообразования</p>
Универсальные компетенции	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>УК-11.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>УК-11.В.1 владеть навыками противодействия различным формам коррупционного поведения</p>

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:

- «Гражданское право»,
- «Гражданский процесс»,
- «Судебная практика по гражданским делам».

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, также необходимы при подготовке к итоговой аттестации.

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
8	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	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 ознакомлении с требованиями к выполнению ВКР, методами и способами сбора и фиксации материала для выполнения ВКР, 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 сбор и обобщение материала для выполнения ВКР по теме дипломной работы, приобретения обучающимися профессиональных умений и опыта практической/профессиональной деятельности, совершенствования компетенций, проверки готовности обучающихся к самостоятельной деятельности, приобретение обучающимися навыков практической и научно-исследовательской работы в соответствии с квалификационными требованиями, а также выработка умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач 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"> - 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - 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»	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	Назовите методики поиска, сбора и обработки правовой информации, в том числе, с использованием информационных технологий.	УК-1	УК-1.3.
2.	Сформулируйте элементы системы российских и зарубежных источников правовой информации.	УК-1	УК-1.3.2
3.	Назовите основные методики поиска сбора и обработки правовой информации	УК-1	УК-1.3.3
4.	Продемонстрируйте навыки поиска, сбора и обработки нормативно-правового материала	УК-1	УК-1.У.1
5.	Продемонстрируйте навыки анализа и обобщения правовой информации, полученной из научных и нормативных источников.	УК-1	УК-1.У.2
6.	Назовите принципы оценки информации на достоверность. Назовите цифровые средства	УК-1	УК-1.У.3 уметь

	безопасной передачи и сохранения информации.		
7.	Методы критического анализа и обобщения информации. Цифровые ресурсы, инструменты и сервисы для решения проблем в сфере гражданского и предпринимательского права	УК-1	УК-1.В.
8.	Методы системного подхода к решению проблемных ситуаций в сфере гражданского и предпринимательского права	УК-1	УК-1.В.2
9.	Правовые ресурсы регулирования гражданских и предпринимательских отношений.	УК-2	УК-2.3.1
10.	Правовые основы регулирования гражданских, гражданско-процессуальных, арбитражно-процессуальных и предпринимательских отношений.	УК-2	УК-2.3.2
11.	Особенности работы с информацией на официальном интернет-портале правовой информации	УК-2	УК-2.3.3
12.	В соответствии с методиками постановки цели, определите способы ее достижения: сформулируйте направления исследования по предложенной теме.	УК-2	УК-2.У.1
13.	Сформулируйте алгоритм поиска и анализа нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную юридическую деятельность в определенной сфере.	УК-2	УК-2.У.2
14.	Сформулируйте альтернативные алгоритмы действий по предложенному проекту действий.	УК-2	УК-2.У.3
15.	Назовите наиболее эффективные формы и способы защиты гражданских прав. Обоснуйте свое мнение.	УК-2	УК-2.В.1
16.	Назовите наиболее эффективные способы защиты имущественных прав, исходя из ограничений, установленных законодательством.	УК-2	УК-2.В.2
17.	Назовите особенности использования цифровых средств решения задач в гражданско-правовой сфере.	УК-2	УК-2.В.3
18.	Назовите приемы эффективного управления собственным временем и основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования юриста в сфере гражданских правоотношений.	УК-6	УК-6.3.1
19.	Сформулируйте условия правомерного использования образовательных Интернет-ресурсов.	УК-6	УК-6.3.2
20.	Назовите образовательные Интернет-ресурсы, обоснуйте их значение для саморазвития личности.	УК-6	УК-6.У.1

21.	Назовите Интернет-ресурсы, используемые для самообразования юриста.	УК-6	УК-6.У.2
22.	Сформулируйте критерии определения приоритетов личностного роста. Обоснуйте эффективность методик самообразования и саморазвития юриста.	УК-6	УК-6.В.1
23.	Перечислите методики использования цифровой среды для саморазвития и самообразования	УК-6	УК-6.В.2
24.	Сформулируйте понятие коррупционного поведения. Выделите его признаки.	УК-11	УК-11.3.1
25.	Назовите принципы профессиональной деятельности юриста, нарушение которых может привести к коррупционному поведению, нарушению прав и законных интересов личности.	УК-11	УК-11.У.1
26.	Назовите формы противодействия коррупции.	УК-11	УК-11.В.1
27.	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
28.	Какими способами толковались действующие нормативно-правовые акты, как проводились разъяснения по вопросам возникающими в связи с применением законодательства?	ПК-2	ПК-2.У.1
29.	Понятие и система юридических фактов. Юридические факты в материальных и процессуальных отраслях.	ПК-4	ПК-4.3.1
30.	Какие консультации были даны по вопросам юридической квалификации фактов и обстоятельств в ходе практики.	ПК-4	ПК-4.У.1
31.	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».

Дополнительно перечислить имеющиеся материалы или дать ссылку при наличии.

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/document?id=371393	Гражданский процесс Издательство: ИНФРА-М Год издания: 2020 Кол-во страниц: 404 Вид издания: Учебник Уровень образования: ВО - Бакалавриат Авторы: Демичев Алексей Андреевич и др.	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1025563	Гражданский процесс: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», / А. Н. Кузбагаров [и др.] ; под ред. Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019.- 687 с. - ISBN 978-5-238-03168-2. - Текст : электронный. -	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1182386	Молчанов, В. В. Основы теории доказательств в гражданском процессуальном праве: учебное пособие / В. В. Молчанов. - Москва: ИКД «Зерцало-М», 2017. - 352 с. - ISBN 978-5-94373-369-7. - Текст: электронный. -	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1215823	Решетникова, И. В. Гражданский процесс: учебник / И. В. Решетникова, В. В. Ярков. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 272 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-145-3. - Текст: электронный. -	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1088249	Решетникова, И. В. Арбитражный процесс: учебник / И. В. Решетникова, М. А. Куликова, Е. А. Царегородцева. — 3-е изд., пересмотр. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-070-8. - Текст : электронный.	
URL: https://znanium.com/catalog/document?id=355037	Юридическая защита прав и законных интересов потребителей товаров и услуг: особенности современной парадигмы Издательство: НОРМА Год издания: 2019, Вид издания: Учебно-методическая литература Уровень образования: ВО - Бакалавриат Авторы: Волынский Александр Фомич, Прорвич Владимир Антонович	

URL: https://znanium.com/catalog/document?id=367543	Развитие личности в образовательном процессе Издательство: Логос Год издания: 2020 Кол-во страниц: 448 Вид издания: Монография Уровень образования: ВО - Магистратура Авторы: Сериков Владислав Владиславович	
URL: https://znanium.com/catalog/document?id=185339	Куницын А.Р. Защита нарушенных прав в суде: образцы заявлений и жалоб по административным, гражданским и уголовным делам с комментариями Издательство: НОРМА Год издания: 2017 Кол-во страниц: 272 Вид издания: Практическое пособие Уровень образования: Дополнительное образование	
URL: https://znanium.com/catalog/document?id=361045	Участие адвоката в гражданском процессе Издательство: Статут Год издания: 2020 Кол-во страниц: 173 Вид издания: Учебное пособие Уровень образования: ВО - Магистратура Авторы: Чудиновская Наталья Андреевна	
URL: https://znanium.com/catalog/document?id=363619	Техника договорной работы Издательство: Зерцало-М Год издания: 2018 Кол-во страниц: 268 Вид издания: Учебно-методическая литература Уровень образования: ВО - Бакалавриат Авторы: Вахнин Игорь Геннадьевич, Пугинский Борис Иванович	
https://znanium.com/catalog/document?id=346037	Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах) Издательство: ИНФРА-М Год издания: 2020 Кол-во страниц: 210 Вид издания: Учебник Уровень образования: ВО - Бакалавриат Авторы: Боуш Галина Дмитриевна, Разумов Владимир Иль	
https://znanium.com/catalog/document?id=358470	Основы научных исследований. Издательство: Дашков и К Год издания: 2020 Кол-во страниц: 282 Вид издания: Учебное пособие Уровень образования: ВО - Бакалавриат Авторы: Кузнецов Игорь Николаевич	

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://e.lanbook.com/	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "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.	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

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	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа - 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	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, защиты отчетов по практике - укомплектована специализированной	34-01

	(учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	
3	Помещение для самостоятельной работы - 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	Аудитория для промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	32-15

Приложение 1

Форма бланка заявления обучающегося

Заведующему кафедрой № ____

(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 преддипломной 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», «Трудовое 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, а также получения необходимого материала, для закрепления выводов содержащихся в выпускной квалификационной работе.
4. Список использованных источников 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;
 - список использованных источников, использованных в процессе прохождения практики/
 - 5.3. отзыв руководителя от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).
6. Срок представления отчета на кафедру: «__» _____ 201__ 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 гражданского права(№ 92)
 (наименование)

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ
 ЗАЩИЩЁН С ОЦЕНКОЙ
 РУКОВОДИТЕЛЬ

должность, уч. степень, звание	подпись, дата	инициалы, фамилия
ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ		
вид практики	Производственная	
тип практики	преддипломная	
на тему индивидуального задания		
<p>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 вуза; приобретение необходимых умений, навыков в сфере правоприменения при разрешении конкретных проблемных ситуаций, а также получения необходимого материала, для закрепления выводов содержащихся в выпускной квалификационной работе.</p>		
выполнен	фамилия, имя, отчество обучающегося в творительном падеже	
по направлению подготовки	400301 код	юриспруденция наименование направления
направленности	02 код	Гражданское право наименование направленности
Обучающийся группы №	наименование направленности	
	номер	подпись, дата
		инициалы, фамилия

**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 _____ (инициалы, фамилия) ВЫПОЛНЯЛ _____

· _____ (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