

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по учебной работе

_____ Н.Н. Сухих

_____ 30 августа 2017 года

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2017

1 Цели производственной практики

Целями производственной практики являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по нормотворческой и правоприменительной деятельности,
- проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности и к самоорганизации с соблюдением правил этики юриста;
- привитие необходимых практических умений и навыков по правовому обеспечению предпринимательской деятельности, деятельности органов власти, управления, правопорядка;
- привитие навыков реализации основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач;
- выработка навыков использования современных информационных технологий для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;
- выработка навыков применения приёмов юридической техники при разработке нормативных актов, при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;
- отработка навыков принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, юридически правильной квалификация обучающимися фактов и обстоятельств.

2 Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в период обучения;
- обеспечение связи и соединению теоретических основ правового обучения и практической профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности;
- формирование навыков свободного поиска нормативно-правовых документов;
- формирование навыков правильной правовой квалификации событий и фактов, ситуаций;
- воспитание необходимого уровня правовой культуры, правового сознания и активной правовой позиции юриста;
- подготовка юристов к аналитической деятельности в области обеспечения должного поведения хозяйствующих субъектов при применении права.
- анализ нормативных, организационно-распорядительных документов и материалов, которыми руководствуются предприятия и организации, в том числе предприятия системы воздушного транспорта, при осуществлении своей предпринимательской деятельности;

-обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в области правового обеспечения деятельности системы воздушного транспорта;

-участие в правовом обеспечении деятельности организации, предприятия, учреждения, в том числе предприятий и организаций системы воздушного транспорта;

-формирование умения выбирать и обоснованно решать конкретные задачи в сферах правового обеспечения деятельности системы воздушного транспорта.

3 Формы и способы проведения производственной практики

Форма проведения практики - непрерывная (в учебном графике выделен непрерывный период времени для проведения производственной практики).

Способ проведения практики:

- стационарный (профильные организации, расположенные на территории Санкт-Петербурга и его ближайших пригородов; СПбГУ ГА, кафедра № 33)

- выездной (профильные организации, расположенные вне Санкт-Петербурга)

4 Перечень планируемых результатов

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">-основные принципы правовой и иной защиты информации и обеспечения информационной безопасности субъектов единого информационного пространства;- приёмы работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач и основные направления развития средств переработки данных;-организацию и координацию действий органов государственной власти в едином информационном пространстве России. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-использовать ресурсы сети Интернет;-находить и применять необходимые нормативные правовые акты в системе действующего информационного и иного законодательства в том числе, работать с профессиональными источниками информации (справочно-правовыми систе-

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	<p>мами, правовыми электронными журналами, сайтами, содержащими правовую информацию, образовательными порталами и т.д.).</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами работы с офисными приложениями; - навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет; -навыками сбора и логической обработки информации глобальных компьютерных сетях, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, -необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач
<p>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила поведения и способы взаимодействия в коллективе с учётом конфессиональных, этнических и культурных различий <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений; -находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе -способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм самоорганизации и самообразования - положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления - самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в профессиональной деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать механизм самоорганизации и самообразования. - методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в нормотворческой и правоприменительной деятельности
Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; - свои профессиональные обязанности; - требования профессиональной этики юриста, следователя, прокурора, адвоката, нотариуса. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения. - поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; - строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами принятия юридически значимых решений при неукоснительном соблюдении действующего законодательства Российской Федерации - способностью действовать в соответствии профессиональными обязанностями, соблюдая принципы этики юриста.

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
<p>Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью постоянного обновления знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования; - способностью к повышению своей профессиональной компетенции путем внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений.
<p>Способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этапы законотворческого процесса, при создании норм права - юридическую технику и юридическую терминологию в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности - основные сведения о классификации нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права, в том числе на предприятиях воздушного транспорта <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать влияние действующего законодательства на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности - использовать полученные знания для составления нормативных актов и юридических документов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления проектов нормативно-правовых актов;

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и выявлять проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России; -способностью к реализации законодательства в правоприменительной деятельности, анализу правовых норм при подготовки нормативных актов и иных юридических документов
<p>Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и виды правового сознания; -понятие и формы правового воспитания и правовой культуры; -юридические понятия, категории, основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли; -законодательство в сфере своей профессиональной деятельности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять способы и порядок защиты прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц; - осуществлять свою профессиональную деятельность через свое правовое мышление; -оценивать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - толковать и правильно применять правовые нормы. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -способностью осуществлять профессиональную деятельность, обладая навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; - способностью к реализации норм материального и процессуального права в своей профессиональной деятельности; -способностью разрешения правовых проблем и коллизий; принятия необходимых мер защиты прав предприятий и потребителей услуг, в том числе в системе воздушного транспорта (СВТ).

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
<p>Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание основных правовых институтов, -особенности правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: - организацию и функционирование системы уполномоченных органов исполнительной власти в соответствующей сфере деятельности; -правовой статус, права и обязанности субъектов права на транспорте, в промышленности, в сфере услуг <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять нарушение законодательства субъектами права и обеспечить соблюдения законодательства субъектами права; - осуществлять правовой анализ нормативных правовых актов уполномоченных органов в соответствующей области деятельности транспорта <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе на предприятиях воздушного транспорта; - навыками работы с нормативными актами; - навыками анализа и работы с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности; -способностью к исполнению документов, регламентированных нормами законодательства, в том числе, в сфере воздушного транспорта; -осуществлять толкование нормативных правовых актов, обеспечивающих деятельность хозяйствующих субъектов, включая предприятия системы воздушного транспорта (СВТ)

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
<p>Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности порядка принятия управленческих решений и совершения юридических действий; - особенности принятия тактических и организационных решений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -правильно принимать управленческие решения и совершать юридические действия в соответствии с нормами законодательства; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -методикой принятия управленческих решений; - способностью использовать профессиональные знания и навыки работы с правовыми актами для принятия решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации; - навыками анализа нормотворческой и правоприменительной практики; - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации обладая, навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе на предприятиях воздушного транспорта
<p>Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов; -нормы материального и процессуального права в сфере своей профессиональной деятельности; - процедуры анализа и оценки фактических и юридических аспектов общественных отношений, входящих в соответствующую сферу правового регулирования принятых в ходе реализации практической деятельности <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельно-

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	<p>сти: анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>-правильно составлять и оформлять юридические документы, включая процессуальные</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-способностью к нормотворческой и правоприменительной деятельности, реализуя нормы материального и процессуального права в своей деятельности;</p> <p>-способностью к правоприменению нормативных правовых актов и реализации норм материального и процессуального права в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>-анализом обобщения судебной практики и практики правоприменения.</p> <p>навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права</p> <p>-навыками принятия юридически значимых решений в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере в ходе реализации практической деятельности</p> <p>-</p>
Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	<p><i>Знать:</i></p> <p>-системы юридических фактов в области правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере,</p> <p>-системы доказательств фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение в данной сфере используемых в конкретном направлении практической деятельности юриста</p> <p>-законодательство, судебную практику и практику правоприменения в сфере профессиональной деятельности</p> <p>-нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>-юридически правильно применять нормы законодательства при квалификации фактов и обстоятельств</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты, обстоятельства и возникающие в связи с ними правоотношения; - юридически грамотно толковать и правильно применять правовые нормы; - квалифицировать факты и обстоятельства для принятия решений и совершать юридических действий в точном соответствии с законом; - соблюдать в профессиональной деятельности требования законодательства Российской Федерации <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к квалификации фактов, событий и обстоятельств по правомерному поведению, правонарушениям, ненадлежащему выполнению принятых обязательств - навыками работы с законодательством в сфере профессиональной деятельности - навыками работы с законодательством в области правового обеспечения деятельности СВТ
<p>Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения действующего законодательства в области профессиональной деятельности; - общие правила и требования юридической техники; - правила подготовки юридических документов <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы; - давать квалифицированные юридические заключения по содержанию юридических документов; - осуществлять устные и письменные консультации по составлению юридических документов, в том числе на предприятиях СВТ <p><i>Владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	<p>норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p>-навыками разработки юридических документов и их подготовки к реализации</p> <p>-способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации на предприятиях воздушного транспорта</p> <p>- навыками разработки и методикой подготовки юридических документов в соответствии со своими профессиональными обязанностями и (или) трудовой деятельностью на предприятиях воздушного транспорта</p>

5 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика базируется на результатах обучения, полученных студентами при изучении следующих дисциплин: «Административное право», «Информационное право», «Иностранный язык в сфере юриспруденции», «Экологическое право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Воздушное право», «Наследственное право», «Жилищное право», «Правовое обеспечение расследования происшествий и инцидентов на воздушном транспорте», «Государственное регулирование воздушного транспорта», «Бухгалтерский учет и налогообложение на воздушном транспорте», «Международное право», «Международное частное право», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Налоговое право», «Криминалистика», а также полученных обучающимися при прохождении учебной практики, учебная (практика по получению первичных умений и навыков)

Производственная практика является обеспечивающей для дисциплин: «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Финансовое право», «Семейное право», «Нотариат», «Основы транспортного законодательства Евразийского экономического союза», «Криминология», «Предпринимательское право», «Договорно-правовое обеспечение деятельности предприятий воздушного транспорта», «Хозяйственный механизм авиапредприятий», «Трудовые и социально-обеспечительные отношения на воздушном транспорте», «Корпоративная социальная ответственность на воздушном транспорте» «Международное воздушное право», «Основы космического права», для прохождения преддипломной практики, подготовке к сдаче и сдачи государственного экзамена, подготовке к процедуре защиты и процедуры защиты выпускной квалификационной работы.

Производственная практика проводится в 6 семестре.

6 Объем производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность 4 недели.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

7 Рабочий график проведения производственной практики

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
1. Подготовительный этап.	Оформление документов для прохождения практики. Выдача задания на практику. Организационные мероприятия, связанные с прохождением практики.
2. Основной этап.	Практика включает в себя систему задач сформулированных в зависимости от места прохождения практики. 1. Изучение: технических средств профессиональной работы (специального программного обеспечения, технических устройств и т.п.); информационных источников практической деятельности (нормативно-правовых актов, локальных документов, судебной и административных практик); профессиональных приемов и т.п. 2. Наблюдение за профессиональной деятельностью (переговорным процессом, действиями в рамках судопроизводства, административного производства, следственных, экспертно-криминалистических иных правовых действий) и ее последующий анализ. 3. Участие в осуществлении профессиональной деятельности посредством: 3.1. Составления юридической документации 3.2. Участие в процессуальных и процедурных действиях 4. Сбор практических данных по теме научного, профессионального интереса обучающегося, их статистическое обобщение для последующего использования в рамках НИРС, разработки практико-ориентированных тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ. Выполнение заданий, включая изучение специфики:

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
	<ul style="list-style-type: none"> - планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данном органе (учреждении); - ознакомление с порядком проведения процессуальных действий и оформления соответствующих процессуальных документов - проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации; - консультирование граждан по правовым вопросам; - участие в судебных заседаниях при рассмотрении двух-трех дел административно-правовой, или гражданско-правовой, или уголовно-правовой направленности и пр. - выполнение иных порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики.
3. Итоговый этап.	<p>Оформление отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка и анализ документов; - систематизация материалов для составления отчета; - предоставление руководителю практики письменного отчета и дневника прохождения практики; <p>Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации по организации.</p>

8 Формы отчетности

Формами отчетности являются:

- письменный отчет о результатах прохождения производственной практики (Если практика проводится стационарно на базе Университета);
- письменный отчет о результатах прохождения производственной практики и дневник практики с отзывом руководителя от профильной организации (Если практика проводится стационарно в профильных организациях Санкт-Петербурга и ближайших пригородов, или если проводится выездная производственная практика в профильных организациях, расположенных вне Санкт-Петербурга)

В отчёте должны быть отражены следующие разделы: оглавление, введение, выполнение индивидуального задания, заключение, библиографический список. Разделы отчёта печатаются с новой страницы заглавными буквами и выделяются жирным шрифтом. Объём отчёта составляет 10 - 12 страниц. Листы отчёта скрепляются мягкой (жесткой) обложкой папкой-

скоросшивателем.

Отчёт выполняется на стандартной бумаге формата А4. Параметры печати: поля – верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, шрифт *Times New Roman*, размер 14, интервал - полуторный, нумерация страниц снизу справа.

В период прохождения производственной практики в профильных организациях обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ, выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать свое мнение и сделать выводы о практике. По окончании практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося.

9 Фонд оценочных средств

9.1 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по итогам прохождения практики

После прохождения производственной практики, составления отчета с приложениями материалов практики, руководителем практики от кафедры проводится аттестация по итогам практики.

Содержание отчёта зависит от места прохождения практики, определяется программой практики и должно соответствовать типовым контрольным заданиям.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются повторно на прохождение практики, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины, не допускаются к защите практики.

9.2 Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Отлично»	-демонстрирует высокий уровень знаний добросовестно исполнял профессиональные обязанности, соблюдал принципы этики юриста, осознает социальную значимость своей

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания;</p> <ul style="list-style-type: none"> -владеет необходимыми и достаточными знаниями правовых актов, документов, изученных при прохождении практики, а также данных, представленных в материалах практики, отчете, дневнике практики; -демонстрирует высокие знания по заполнению документов, работу с нормативными правовыми актами, саморазвитие при изучении новых законов и нормативных актов, -знает и применяет информационные процессы в правовой сфере; -правильно и юридически грамотно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по видам работ, изложенным в дневнике и в тексте отчета; -проявляет самостоятельность мышления, ориентируется в вопросах практической деятельности по месту прохождения практики, показывает овладение практическими навыками работы, полученными в ходе практики. -рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, -поставленные цели достигнуты и конкретные задачи решены; -индивидуальные задания и указания руководителей практики от организации выполнены в установленные сроки; -отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики представлены в срок и оформлены в точном соответствии с предъявляемыми требованиями; -проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, имеются в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства; - представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося;

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>-отсутствуют данные о нарушении правил внутреннего трудового распорядка и иных требований к поведению по месту прохождения практики, обучающийся положительно характеризуется руководителем практики от организации по месту ее прохождения.</p>
«Хорошо»	<p>-обучающийся владеет знаниями основ профессиональной деятельности юриста, ориентируется в изученных правовых актах и материалах практики представленных к защите;</p> <p>- демонстрирует хорошие знания по заполнению документов, работе с нормативными правовыми актами;</p> <p>-знает и применяет информационные процессы в правовой сфере;</p> <p>-без ошибок отвечает на вопросы по существу материалов практики и грамотно излагает материал</p> <p>-рабочий график (план) проведения практики в основном выполнен, поставленные цели достигнуты, решено большинство задач практической подготовки;</p> <p>-выполнены в установленные сроки индивидуальные задания и указания руководителя практики от профильной организации;</p> <p>-отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики представлены в срок и правильно оформлены;</p> <p>-проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства;</p> <p>-представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося;</p> <p>-отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения в организации по месту прохождения практики.</p>

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Удовлетворительно»	<p>-обучающийся показывает недостаточное усвоение правовых знаний по изученным источникам и материалам практики, представленных к защите;</p> <p>-показывает удовлетворительные знания при защите материалов практики и при ответах на вопросы;</p> <p>- неуверенно владеет данными, составленными в отчете о практике и дневнике.</p> <p>- рабочий график (план) проведения практики выполнены в части, конкретные задачи решены не полностью;</p> <p>-индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с замечаниями;</p> <p>-структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий;</p> <p>-небрежно подготовлен отчет о практике, обучающийся испытывал затруднения при ответах на вопросы.</p>
«Неудовлетворительно»/ «Не зачтено»	<p>-обучающийся неудовлетворительно отвечает на вопросы по материалам практики и на теоретические и практические вопросы по профилю практической подготовки;</p> <p>-рабочий график (план) прохождения практики не выполнены, поставленные цели не достигнуты, не решены большинство поставленных задач;</p> <p>-индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись не в срок и(или) с систематическими замечаниями;</p> <p>-отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики не представлены в срок, представленные документы имеют существенные замечания в оформлении и содержании;</p> <p>-проекты процессуальных и иных правовых</p>

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>документов не представлены или составлены в недостаточном количестве, имеются серьезные дефекты в оформлении, документы составлены с грубым нарушением требований законодательства;</p> <p>-выполнено менее 50% заданий определенных программой практики.</p> <p>-есть данные о нарушении обучающимся правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения</p>

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение ее содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соблюдение объема, шрифтов, интервалов, соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);

Критерии оценивания результатов прохождения практики:

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- стиль речи, владение юридической терминологией, логичность и корректность аргументации;
- уровень владения докладываемым материалом, творческий подход к анализу материалов практики;
- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по содержанию должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;
- содержание характеристики-отзыва организации - места прохождения практики.

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций обучающегося, используются локальные нормативные акты ФГБОУ ВО СПбГУ ГА:

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной

аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (формы, периодичность и порядок);

- Порядок организации и проведения практики студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт – Петербургский государственный университет гражданской авиации», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

9.3 Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
Практика в Арбитражном суде	
ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить полномочия, порядок образования и деятельности арбитражных судов; - Изучить подготовку гражданско-правовых дел к рассмотрению в суде, ознакомиться с материалами арбитражных дел; - Изучить Постановления Пленумов Высшего Арбитражного суда, его разъяснения по отдельным вопросам и делам, их использование по конкретным спорам; - Принимать участие на заседаниях арбитражного суда. Присутствуя на судебных заседаниях, обучающийся параллельно с секретарем судебного заседания ведет протоколы судебных заседаний; - Самостоятельно составлять проекты решений по всем категориям хозяйственных, экономических споров рассматриваемых судами (в период прохождения практики) - Изучить подведомственность и подсудность дел; - Составить проекты частных постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных в ходе судебного разбирательства по арбитражному делу; - Изучить материалы судебной практики в Вестнике Арбитражного суда (ВАС РФ), ознакомиться с обзорами арбитражного суда субъекта Федерации и ВАС РФ. <p>К отчету о практике обучающийся должен приложить до-</p>

<p>Код формируемой компетенции</p>	<p>Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики</p>
	<p>кументы, проекты которых он составлял или анализировал в процессе производственной практики. Обучающийся во время прохождения производственной практики в арбитражном суде собирает материал для выполнения научно-исследовательской работы.</p>
<p>Практика в правовых подразделениях организаций, предприятий (юридическая служба, договорной отдел, отдел по претензионной работе и т.п.)</p>	
<p>ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - локальное (внутреннее) нормотворчество и правовое обеспечение деятельности предприятий; - механизм договорно-правовой работы; - претензионно-исковая работу; - правовое обеспечение функционирования организационно-правовой формы коммерческой организации; - обеспечение правовыми средствами качества выпускаемой продукции, работ, услуг; - механизм обеспечения социального партнерства в организации, контроль за соблюдением гражданского и трудового законодательства, участие во взаимодействии с представительными органами работников. <p>-Изучить особенности работы юридического отдела, работы юрисконсульта, договорной отдела.</p> <p>-Проанализировать виды основных гражданско-правовых договоров, заключаемых предприятием, учредительных документов, анализировать документы на их соответствие требованиям гражданского законодательства, выявлять и обобщать недостатки их формы и содержания.</p> <p>Обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь определять круг вопросов, подлежащих согласованию с государственными или муниципальными органами (федеральная налоговая служба, федеральная служба по финансовым рынкам, федеральная антимонопольная служба, комитет по управлению имуществом и т.п.); -составить проекты документов, адресованных указанным органам (письма, запросы, ходатайства и т.п.);

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
	<p>-участвовать при проведении проверок предприятия контрольными и надзорными органами (при возможности);</p> <p>- готовить документы для обжалований незаконных действий, решений должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления (при наличии).</p> <p>В рамках работы по защите прав организации в судебных органах обучающийся обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> -изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия; - составить проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам; - изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу; - участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия; - составить проекты жалоб на решения судебных органов. <p>Кроме того, если практика осуществляется на предприятиях воздушного транспорта¹, то обучающийся должен изучить договорную работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отделов и служб авиакомпании (коммерческая служба, служба организации продаж, отдел маркетинга, отдел представительств, пассажирская служба, отдел договоров, ЦУП, служба сервиса); - отделов и служб аэропорта(департамент наземного обслуживания ВС; производственно-диспетчерская служба; служба организации пассажирских перевозок; департамент неавиационной деятельности, служба розыска багажа, отдел по претензионной работе, экологическая служба); - отделов и служб авиационного завода (коммерческая служба, служба организации продаж,

¹Аналогично изучается организация договорной работы на иных предприятиях транспорта

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
	<p>отдел маркетинга, отдел развития клиентских отношений, отдел договорно-правовой работы, службы сервиса и ремонта и др).</p> <p>Вопросы, подлежащие исследованию в процессе прохождения производственной практики: консультационная деятельность предприятия, изучение внутренней документации организации, порядок составления юридических документов и локальных нормативных актов.</p> <p>Во время прохождения практики обучающимся должны быть изучены: законодательство РФ, регулирующее деятельность конкретной организационно-правовой формы предприятия, учредительные документы, локальные нормативные документы предприятия, организационная структура, должностные инструкции юрисконсульта, иного сотрудника службы прохождения практики, содержание договорной, экономической, организационной, управленческой работы.</p> <p>Обучающийся во время прохождения практики в юридических подразделениях (отделах и т.п.) организаций и учреждений воздушного транспорта собирает материал для выполнения курсовой работы по учебной дисциплине «Воздушное право», выпускной квалификационной работы бакалавра по правовому обеспечению деятельности предприятий транспорта.</p> <p>По результатам прохождения практики обучающийся представляет документы, в составлении или анализе которых принимал участие.</p> <p>Обучающийся во время прохождения практики в юридических подразделениях (отделах и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности собирает материал выпускной квалификационной работы бакалавра.</p>
Практика в судебной системе РФ	
ОК-4; ОК-6;	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить полномочия, порядок образования и деятельности судов по гражданским или уголовным делам; - Изучить подготовку гражданско-правовых дел к

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
<p>ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<p>рассмотрению в суде, знакомиться с материалами гражданских дел;</p> <p>-Изучить подготовку уголовных дел к рассмотрению в суде, знакомиться с материалами уголовных дел;</p> <p>-Присутствуя на судебных заседаниях, параллельно с секретарем судебного заседания вести протоколы судебных заседаний.</p> <p>-Изучить материалы об административных правонарушениях, присутствовать при их разбирательстве судьей, составить параллельно с судьей соответствующие постановления.</p> <p>-Составить проекты частных постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных в ходе судебного разбирательства уголовных дел обстоятельств, способствовавших совершению преступления, нарушений прав и свобод граждан, а также других нарушений закона.</p> <p>-Составить проект определения суда по конкретному гражданскому делу;</p> <p>-Составить проект приговора суда (проект обвинительного заключения) по конкретному уголовному делу;</p> <p>Все проекты процессуальных документов, обучающиеся предъявляют судье для проверки и устранения выявленных недостатков в соответствии с замечаниями судьи.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в судебных органах собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.</p>
<p>Практика в органах местного самоуправления(муниципальном образовании)</p>	
<p>ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6;</p>	<p>-Разработка проектов решений представительного органа и постановлений главы администрации (главы муниципального образования), иных нормативных актов и пояснительных записок к ним;</p> <p>-Участвовать в работе органов местного самоуправления по поручению руководителя практики конкретного муници-</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	<p>пального образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Изучить административную и судебную практики органов местного самоуправления; - Изучить структуру договорных связей муниципального образования и организацию взаимодействия муниципально-го образования с учреждениями, предприятиями и иными организациями, включая предприятия транспорта; <p>Содержание материалов обучающегося, проходящего практику в органах местного самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - графическая схема управления конкретным муниципальным образованием; - копия положения об органе местного самоуправления и его структурных подразделений, в которых обучающийся проходил практику; - материалы дел, в которых обучающийся представлял интересы органа местного самоуправления; - проекты решений представительного органа и постановлений главы администрации (главы муниципального образования), иных нормативных актов и пояснительных записок к ним, в подготовке или анализе которых обучающийся принял участие. - письменные ответы на вопросы, по которым обучающийся консультировал граждан. <p>Во время прохождения практики обучающийся обязан работать с правовой информацией, освоить и развить навыки работы с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах местного самоуправления. Обучающийся во время прохождения практики в органах местного самоуправления собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.</p>
Практика в законодательном (представительном) органе государственной власти субъекта РФ	

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	<ul style="list-style-type: none"> - Участвовать в заседаниях конкретного комитета, - Составить проекты предложений для рассмотрения на заседании законодательного органа государственной власти, подготовить проекты заключений и решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение комитета; - В составе группы разработчиков разрабатывать проекты законов, постановлений и распоряжений (по возможности); - Принимать участие в заседаниях законодательного (представительного) органа субъекта РФ, готовить проекты докладов, содокладов, сообщений, справок, аналитических записок по вопросам, выносимым на рассмотрение в заседании законодательного органа; <p>К отчету должны быть приложены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образцы документов, к которым обучающийся имел доступ; - обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы; - письменные ответы на вопросы, по которым обучающийся консультировал граждан; - письменные ответы на жалобы, обращения, заявления граждан, поступившие в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации; - проекты предложений, заключений и решений, выносимых на рассмотрение комитетов и комиссий законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ, в составлении которых обучающийся принимал участие
Практика в органах нотариата (у частного нотариуса)	

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
<p>ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<p>-Изучить практику применения законодательства о нотариате, организацию государственного или частного нотариата, его структуру и компетенцию, порядок совершения нотариальных действий взаимодействия нотариуса с другими органами и организациями, в частности с нотариальной палатой, с регистрирующими органами, с управлением Министерства юстиции РФ и другими.</p> <p>- Присутствовать при удостоверении сделок нотариусом (купли-продажи строений, имущества, земельных участков, мены, дарения и т.п.). При этом усвоить общие правила совершения нотариальных действий: время и место их совершения, перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования и т.д.</p> <p>-Принять участие в нотариальных действиях: нотариальном удостоверении доверенности юридического лица и гражданина, выдаче исполнительных надписей, засвидетельствовании верности копий документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой, удостоверении бесспорных обстоятельств, по обеспечению доказательств; по принятию в депозит для передачи денег и ценных бумаг; связанных с охраной наследственного имущества и выдачей свидетельства о праве на наследство.</p> <p>-Выполнять поручения руководителя практики.</p> <p>В ходе прохождения практики обучающиеся составляют по выбору проекты следующих нотариальных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выдаваемое по совместному заявлению супругов; - брачный договор; -соглашение о разделе имущества между супругами; - соглашение об уплате алиментов; - заявление о принятии наследства; - заявление о выдаче свидетельства о праве на наследство (по закону, по завещанию - на выбор); - заявление об отказе от наследства; - свидетельство о праве на наследство по завещанию; - свидетельство о праве на наследство по закону,

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
	<p>выдаваемое нескольким наследникам взамен аннулированного свидетельства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о праве на наследство по закону на обязательную долю; - свидетельство о праве на наследство по закону в порядке наследственной трансмиссии; - свидетельство о праве собственности на долю в общем совместном имуществе супругов, выдаваемое пережившему супругу; - акт о протесте векселя; - уведомление о залоге движимого имущества; - решение органов управления юридического лица <p>По результатам прохождения практики обучающийся должен представить не менее 7 документов.</p>
Практика в отделах полиции:	
<p>ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Изучить компетенцию, структуру и функции сотрудников отдела УВД; -Изучить порядок возбуждения дела и составления протокола об административном правонарушении (кто составляет протокол, структуру, содержание протокола); -Изучить этапы рассмотрения дела об административном правонарушении: органы, лица, в нем участвующие, состав органа, рассматривающего дело, процесс рассмотрения дела компетентным органом, постановления; - Изучить процесс обжалования и опротестования постановлений по делам об административных правонарушениях; -Выполнять поручения непосредственного руководителя практики; -Принять участие в выезде на место происшествия; изучить роль прокуроров и адвокатов в делах об административных правонарушениях. -Изучить подготовку дел об административных правонарушениях к передаче в суд, знакомиться с материалами дел <p>За время прохождения практики обучающийся должен изучить порядок работы органа полиции на транспорте (аэропорту), ознакомиться с деятельностью соответствующих органов и изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу их деятельности.</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
	<p>К отчету о практике студент должен приложить следующие документы, проекты которых он составлял в процессе практики: протокол об административном правонарушении; постановление по делу об административном правонарушении и др.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в органах полиции собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.</p>
Практика в территориальных органах Следственного комитета	
<p>ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<p>Обучающийся обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить структуру следственных органов, документы, регламентирующие работу следователей, дознавателей, основные цели их деятельности; - изучить организацию работы следователя, проведения следственных действий, ведения учета и составления отчетов; - изучить порядок регистрации дел, вещественных доказательств, заявлений, жалоб о преступлениях; - проанализировать материалы и заявления для разрешения вопросов о возбуждении уголовных дел; - изучить процедуру ознакомления обвиняемого с материалами уголовных дел, составления обвинительного заключения с необходимыми приложениями сопроводительных документов по делу; - принять участие в следственных действиях, используя компетенции, полученные в результате изучения криминалистики (при возможности); <p>К отчету о практике обучающийся должен приложить следующие документы, проекты которых он составил в процессе практики: постановление об отказе в возбуждении уголовного дела; постановление о возбуждении уголовного дела; постановление о принятии дела к производству; постановление об избрании меры пресечения, в том числе подписки о невыезде, заключении под стражу; постановление о привлечении в качестве обвиняемого; протоколы некоторых</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
	<p>следственных действий: допрос, очная ставка, выемка, обыск и т.д.; протоколы ознакомления обвиняемого с материалами дела.</p> <p>Обучающийся во время прохождения практики в органах следствия собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра</p>
Практика в юридических консультациях, адвокатских кабинетах	
<p>ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить структурное строение системы Российской адвокатуры; - Оформить по поручению адвоката проект соглашения о защите и представительстве; - Изучить основания для отвода защитника и представителя с предоставлением соответствующего юридического документа; - Изучить организацию делопроизводства в адвокатуре; - Провести консультации физических и (или) представителей юридических лиц по поступившим правовым вопросам; - Подготовить речь адвоката в суде по конкретному уголовному или гражданскому делу. - Подготовить апелляционную и кассационные жалобы по уголовному и (или) гражданскому делу; - Присутствовать в судебных заседаниях судов общей юрисдикции (при возможности). - Провести письменные и устные юридические консультации в области гражданского, воздушного, трудового, административного, жилищного, уголовного и др. законодательства; - Составить иски, заявления и жалобы в суд, органы государственной власти и местного самоуправления; - Оказывать помощь в разработке учредительных документов общественных объединений; - Разработать проекты документов, представляемых общественными объединениями в органы государственной власти и органы местного самоуправления. - Принять участие в подготовке проектов договоров (купли-продажи, поставки, аренды, поручения, трудового договора) или другие (по возможности). <p>К отчёту по итогам практики должны прикладываться</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
	копии документов, в подготовке которых студент принимал участие в ходе практики (копии исковых заявлений в суд, жалоб на действия должностных лиц в органы власти и управления, ходатайства, и т.д.).
Практика в органах прокуратуры	
<p>ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить структуру прокуратуры, распределение обязанностей работников аппарата, планирование их работы; - Изучить организацию делопроизводства и под руководством секретаря выполнить отдельные действия по регистрации заявлений о совершенных преступлениях, жалоб на нарушение законности, по оформлению входящей и исходящей корреспонденции, а также поступающих и отправленных уголовных дел; - Присутствовать на приеме при рассмотрении жалоб и заявлений граждан, сообщений руководителей организаций и составить проект ответа на обращение гражданина; - Изучить организацию работы по надзору в сфере транспорта, методы проверки законности и формами реагирования на обнаруженные нарушения в предприятиях, учреждениях и организациях; - Изучить процессуальный порядок проверки поступающих заявлений о совершенных преступлениях для решения вопроса о возбуждении уголовного дела и составить проект решения. - Изучить законодательство, необходимое для подготовки проектов протестов на незаконные приказы руководителей организаций, учреждений, а также проектов апелляционных и кассационных представлений по уголовным и гражданским делам и составить проект протеста; - Выполнять поручения, данные непосредственным руководителем практики; - приложить проекты документов, составленные в прокуратуре в отчет практики. -

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. **Теория государства и права** : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 466 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-6633-6. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/bcode/389504> , свободный
2. Конюхова, И. А. **Конституционное право Российской Федерации** : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 536 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00305-5. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/398734>, свободный (дата обращения 21.06.17)
3. Пиголкин, А. С. **Теория государства и права**: учебник для академического бакалавриата / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 516 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01323-8. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/399753>, свободный (дата обращения 21.06.17)
4. Зенин, И. А. **Гражданское право. Общая часть** : учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. — 18-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05005-9. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/bcode/408424>, свободный, (дата обращения 21.06.17).
5. Козаченко, И. Я. **Уголовное право**. Учебник для бакалавриата и специалиста / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 373 с. — (Серия: Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05796-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/EFF17285-872E-409D-B58E-AC06EEB721A, свободный (дата обращения 21.06.17)
6. Москаленко, М.Н. **Нотариат: защита интересов хозяйствующих субъектов и юридическое обеспечение экономической деятельности**: монография / М.Н. Москаленко, И.В. Москаленко. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2015. — 251 с. —[Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91221>. ,свободный (дата обращения 21.06.17)
7. **Преступления против личности: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры** / А. В. Наумов [и др.] ; отв. ред. А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 118 с. — (Серия : Бакалавр

- и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05774-4. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/C3306FE5-CCD7-4B10-9C17-C98507FE932F свободный (дата обращения 21.06.2017).
8. Березкина, Т. Е. **Организационно-управленческая деятельность юриста**: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 410 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03321-2. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/403646>, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 9. Хазова, О. А. **Искусство юридического письма** / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 202 с. — (Серия: Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03432-5. — Режим доступа: HYPERLINK <https://www.biblio-online.ru/bcode/403937>, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 10. Воробьева, О. В. **Составление договора: техника и приемы** / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 227 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Режим доступа: HYPERLINK <https://www.biblio-online.ru/bcode/403940>, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
- б) дополнительная литература:
11. Макарейко, Н. В. **Административное право** : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 259 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-04529-1. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/406740>, свободный (дата обращения 21.06.17).
 12. Власов, А. А. **Арбитражный процесс Российской Федерации** : учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Власов. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 236 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01694-9. —).—[Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/400299>, свободный (дата обращения 21.06.17)
 13. **Преступления в сфере экономики: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры** / Н. А. Лопашенко, М. И. Третьяк ; отв. ред. А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 123 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05775-1. [Электронный ресурс]. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0E095370-0E75-4054-8635-4B11FD816CA3 свободный (дата обращения 21.06.2017).
 14. **Уголовная ответственность и наказание: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры** / А. В. Наумов [и др.] ; отв. ред. А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 130 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05773-7. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9D96238D-2991-4D3D-B217-9F183149C482, свободный (дата обращения 21.06.2017).

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

15. **Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 (ГК РФ ч.1)** от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (с изм. и доп.) [Официальный Текст] [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/, свободный (дата обращения 21.06.2017).
16. **Гражданский кодекс Российской Федерации часть 2 (ГК РФ ч.2)** от 26 января 1996 года N 14-ФЗ (с изм. и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
17. **Гражданский кодекс Российской Федерации часть 3 (ГК РФ ч.3)** от 26 ноября 2001 года N 146-ФЗ с изм. от 28.03.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
18. **Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ** (с изм. и доп) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481. свободный (дата обращения 21.06.2017).
19. **Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ** (в ред. с изм.и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document /cons_doc_LAW_10699/ свободный (дата обращения 21.06.2017).
20. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ** (с изм. и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
21. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ** (с изм. и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ свободный, (дата обращения 21.06.2017).
22. **Налоговый кодекс Российской Федерации от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ** (с изм. и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
23. **Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ** (с изм. и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_13744/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).

24. **Федеральный закон "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта"** от 08.11.2007 N 259-ФЗ (с изм. и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72388/ свободный, (дата обращения 21.06.2017).
25. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 N 138-ФЗ, (с изм. и доп.), [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
26. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25.10.2001 N 136-ФЗ (с изм. и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/-cons_doc_LAW_33773/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
27. **Семейный кодекс Российской Федерации** от 29.12.1995 N 223-ФЗ (с изм. и доп.), [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW-8982/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
28. **Закон РФ "О защите прав потребителей"** от 07.02.1992 N 2300-1 (в ред. от 01.05.2017), [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
29. **Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"** от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в ред. с изм. и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_-32881/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
30. **Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости"** от 13.07.2015 N 218-ФЗ (в ред. с изм. и доп.) / [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
31. **Федеральный закон "Об акционерных обществах"** от 26.12.1995 N 208-ФЗ (в ред. с изм. и доп.) / [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_-LAW_8743/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
32. **Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью"** от 08.02.1998 N 14-ФЗ (в ред. с изм. и доп.) / [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/ свободный, (дата обращения 21.06.2017).
33. **Федеральный закон "О концессионных соглашениях"** от 21.07.2005 N 115-ФЗ (в ред. с изм. и доп.) / [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_-LAW_54572/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).

34. **Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности"** от 04.05.2011 N 99-ФЗ (в ред. с изм. и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113658/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 35. **Федеральный закон "О персональных данных"** от 27.07.2006 N 152-ФЗ (в ред. с изм. и доп.) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс].– http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 36. **Федеральный закон "О полиции"** от 07.02.2011 N 3-ФЗ (в ред. с изм. и доп.) [Официальный Текст].[Электронный ресурс].– Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/ свободный, (дата обращения 21.06.2017).
- г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
37. **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 38. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 39. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 40. **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 41. **Министерство транспорта Российской Федерации** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.mintrans.ru/> свободный свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 42. **Федеральное агентство воздушного транспорта. Росавиация.** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.favt.ru/>, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 43. **Федеральное агентство морского и речного транспорта Росморречфлот** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.morflot.ru/>, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 44. **Федеральное агентство железнодорожного транспорта Росжелдор** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roszeldor.ru/>, свободный, (дата обращения 21.06.2017).
 45. **Федеральная палата адвокатов РФ** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <http://www.advpalata.ru> свободный, (дата обращения 21.06.2017).

11 Материально-техническая база практики

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам Университета. Для использования информационных технологий имеется в наличии лицензионное программное обеспечение, позволяющее обучающемуся осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Для обеспечения производственной практики материально-техническими ресурсами используются компьютерный класс кафедры № 33 (ауд. 475 - компьютеры и мультимедиапроектор), ауд.462 «Центр воздушного права», ауд.454 – учебный зал судебных заседаний, ауд. 452- специализированный класс «Учебная криминалистическая лаборатория», оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет. Компьютерный класс, оргтехника (всё – в стандартной комплектации для самостоятельной работы в ходе подготовки отчета по практике); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы в ходе подготовки отчета по практике), материалы *INTERNET*, мультимедийные курсы, оформленные с помощью *MicrosoftPowerPoint*.

Материально-техническое обеспечение практики в профильных организациях: рабочие места, оснащённые компьютерным или иным оборудованием для работы с юридическими документами и имеющие доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства, сайтам организаций, учреждений, предприятий в которых проходят практику обучающиеся.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для защиты (представления) результатов своей работы обучающиеся могут использовать современные средства представления материала, а именно мультимедиапрезентации.

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция».

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортное право» 19 января 2015 г., протокол №6

Разработчики:

к.ю.н., доцент

Лебедева М. Ю.

к.ю.н., доцент

Стародубцев Ю.И.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Заведующий кафедрой № 33 «Транспортное право»

к.ю.н., доцент

Лебедева М.Ю.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.ю.н., доцент

Лебедева М.Ю.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 21 января 2015г, протокол № 4.

С изменениями и дополнениями от 30 августа 2017 года, протокол заседания Учебно-методического совета Университета № 10 (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).