

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



УТВЕРЖДАЮ

Первый
проректор – проректор
по учебной работе
_____ Н.Н. Сухих
_____ 2018 года

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки
«Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта»

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Санкт-Петербург
2018

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 продемонстрировать следующие результаты обучения:

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	Знать: -современное состояние и направления развития средств переработки данных; Уметь: -эффективно управлять ресурсами ПК; - осуществлять постановку функциональных и вычислительных задач по профилю будущей профессиональной деятельности -эффективно использовать сетевые средства поиска и обмена информацией; собирать, обрабатывать и интерпретировать данные, необходимые для формирования выводов по соответствующим правовым, научным, профессиональным, социальным проблемам; Владеть: -навыками осуществлять целенаправленный поиск информации в сети Интернет и из других источников; -способность использовать в юридической, науч-

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	ной и познавательной деятельности, а также в социальной сфере профессиональные навыки работы с информационными и компьютерными технологиями.
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения; <p>Уметь: находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - умениями работать в команде, взаимодействовать со специалистами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, веб-семинары); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - правовые, этические аспекты профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств <p>Владеть:</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	-навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, правовых профессиональных знаний.
Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Конституцию Российской Федерации, основные федеральные конституционные законы и федеральные законы, иные нормативные правовые акты, нормы международного права, нормы международного воздушного права в части, касающейся профессиональной деятельности; - международные договоры Российской Федерации в части, касающейся профессиональной деятельности; их иерархию и юридическую силу <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правильно толковать нормативные правовые акты -строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства - при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов, в том числе действующих на воздушном транспорте
Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -свои профессиональные обязанности; -требования профессиональной этики юриста, следователя, прокурора, адвоката, нотариуса - основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять положения профессиональной этики в юридической деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в сфере своей профессиональной деятельности - навыками анализа текущих изменений законодательства
Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции <p>Уметь:</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	<ul style="list-style-type: none"> - совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества - применять методы постоянного обновления знаний и практических умений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками повышения своей профессиональной квалификации и самообразования
<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"> - механизм правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания, опыт при разработке нормативных правовых актов в соответствии в сфере своей профессиональной деятельности - анализирует нормативные акты, правовые документы и их содержание <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности - навыками разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
<p>Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основное законодательство в сфере своей профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридически грамотно толковать и правильно применять нормы законодательства в сфере своей профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правоприменения в своей профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; - навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками применения законодательства в деятельности предприятий и организаций воздушного транспорта, выработанного на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; - навыками нормотворческой деятельности в целях совершенствования законодательного обеспечения системы воздушного транспорта
<p>Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные положения основных правовых институтов; - сущность и содержание правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права; - организацию и функционирование системы уполномоченных органов исполнительной власти в соответствующей области деятельности, в том числе на воздушном транспорте; -особенности организации и деятельности хозяйствующих субъектов, в том числе субъектов воздушного транспорта: <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -работать с решениями Конституционного Суда Российской Федерации и арбитражных судов, судов общей юрисдикции для обеспечения соблюдения гражданского законодательства Российской Федерации субъектами права; - работать с решениями Конституционного Суда Российской Федерации и Верховного суда Российской Федерации, судов общей юрисдикции для обеспечения соблюдения уголовного законодательства Российской Федерации субъектами права; - осуществлять правовой анализ нормативных правовых актов уполномоченных органов в соответствующей области деятельности , в том числе системы воздушного транспорта; - применять свои профессиональные знания для обеспечения соблюдения законодательства субъектами права; -работать с субъектами права, поддерживать уровень их правовой грамотности, правовой культуры

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	<p>осуществлять профилактику правонарушений.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, обладая навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе на предприятиях воздушного транспорта -способностью к неуклонному исполнению документов, регламентированных нормами законодательства в сфере воздушного транспорта; -навыками юридически грамотного толкования нормативных правовых актов, обеспечивающих деятельность системы воздушного транспорта (СВТ), - навыками разработки предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы законодательства.
<p>Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные источники законодательства в сфере своей профессиональной деятельности; - нормы материального и процессуального права в сфере профессиональной деятельности; -механизм правоприменения и нормотворчества; - понятие и виды систематизации нормативно-правового акта <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа правовой информации -применять нормативные правовые акты в сфере своей профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов - и совершенствовать навыки применения нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
	-навыками разработки предложений по принятию новых нормативных правовых актов, в том числе в сфере воздушного транспорта
Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -механизм юридической техники и способы имплементации норм права, -требования и правила подготовки юридических документов, с учетом видов юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в практической сфере; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами -давать квалифицированные юридические заключения и проводить правовую экспертизу по содержанию юридических документов; -осуществлять устные и письменные консультации по составлению юридических документов, в том числе на предприятиях СВТ. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками разработки юридических документов и их подготовки к реализации -способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации на предприятиях, в том числе системы воздушного транспорта -навыками разработки и методикой подготовки юридических документов и нормативно-правовых актов локального нормотворчества в соответствии со своими профессиональными обязанностями на предприятиях, в том числе системы воздушного транспорта

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, подготовка к процедуре защиты и процедуры защиты выпускной квалификационной работы.

Производственная практика проводится в 6 семестре (ОФО), на 3 курсе (ЗФО).

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.);

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
	<p>информационных источников практической деятельности (нормативно-правовых актов, локальных документов, судебной и административных практик); профессиональных приемов и т.п.</p> <p>2. Наблюдение за профессиональной деятельностью (переговорным процессом, действиями в рамках судопроизводства, административного производства, следственных, экспертно-криминалистических иных правовых действий) и ее последующий анализ.</p> <p>3. Участие в осуществлении профессиональной деятельности посредством:</p> <p>3.1. Составления юридической документации</p> <p>3.2. Участие в процессуальных и процедурных действиях</p> <p>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.</p> <p>Выполнение заданий, включая изучение специфики:</p> <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;

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
	<ul style="list-style-type: none"> - систематизация материалов для составления отчета; - предоставление руководителю практики письменного отчета и дневника прохождения практики; <p style="text-align: center;">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 (жёсткой) 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»	<ul style="list-style-type: none">-демонстрирует высокий уровень знаний добросовестно исполнял профессиональные обязанности, соблюдал принципы этики юриста, осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания;-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 де-

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>тельности по месту прохождения практики, показывает овладение практическими навыками работы, полученными в ходе практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -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.
«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> -обучающийся владеет знаниями основ профессиональной деятельности юриста, ориентируется в изученных правовых актах и материалах практики представленных к защите; - демонстрирует хорошие знания по заполнению документов, работе с нормативными правовыми актами; -знает и применяет информационные процессы в правовой сфере; -без ошибок отвечает на вопросы по существу материалов практики и грамотно излагает материал

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> -рабочий график (план) проведения практики в основном выполнен, поставленные цели достигнуты, решено большинство задач практической подготовки; -выполнены в установленные сроки индивидуальные задания и указания руководителя практики от профильной организации; -отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики представлены в срок и правильно оформлены; -проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства; -представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося; -отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения в организации по месту прохождения практики.
«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> -обучающийся показывает недостаточное усвоение правовых знаний по изученным источникам и материалам практики, представленных к защите; -показывает удовлетворительные знания при защите материалов практики и при ответах на вопросы; - неуверенно владеет данными, составленными в отчете о практике и дневнике. - рабочий график (план) проведения практики выполнены в части, конкретные задачи решены не полностью; -индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с замечаниями; -структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой. Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	полученные результаты отдельных заданий; -небрежно подготовлен отчет о практике, обучающийся испытывал затруднения при ответах на вопросы.
«Неудовлетворительно»/ «Не зачтено»	-обучающийся неудовлетворительно отвечает на вопросы по материалам практики и на теоретические и практические вопросы по профилю практической подготовки; -рабочий график (план) прохождения практики не выполнены, поставленные цели не достигнуты, не решены большинство поставленных задач; -индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись не в срок и(или) с систематическими замечаниями; -отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики не представлены в срок, представленные документы имеют существенные замечания в оформлении и содержании; -проекты процессуальных и иных правовых документов не представлены или составлены в недостаточном количестве, имеются серьезные дефекты в оформлении, документы составлены с грубым нарушением требований законодательства; -выполнено менее 50% заданий определенных программой практики. -есть данные о нарушении обучающимся правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения

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
-----------------------------	---

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; <ul style="list-style-type: none"> - 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. К отчету о практике обучающийся должен приложить документы, 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.
Практика в правовых подразделениях организаций, предприятий (юридическая служба, договорной отдел, отдел по претензионной работе и т.п.)	
ОК-4;	Изучить: <ul style="list-style-type: none"> - локальное (внутреннее) нормотворчество и правовое обеспечение деятельности предприятий:

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
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"> - 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 style="margin-left: 20px;">-Изучить особенности работы юридического отдела, работы юрисконсульта, договорной отдела.</p> <p style="margin-left: 20px;">-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 style="margin-left: 20px;">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.); -участвовать при проведении проверок предприятия контрольными и надзорными органами (при возможности); - готовить документы для обжалований незаконных действий, решений должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления (при наличии). <p style="margin-left: 20px;">В рамках работы по защите прав организации в судебных органах обучающийся обязан:</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
	<p>-изучить формы защиты прав и законных интересов предприятия;</p> <p>- составить проекты заявлений для обращения в арбитражный суд (суд общей юрисдикции) с учетом требований, предъявляемых законодательством к форме таких заявлений и прилагаемым документам;</p> <p>- изучить и применять правовые средства защиты, если предприятие выступает в качестве ответчика по делу;</p> <p>- участвовать в рассмотрении судебными органами споров с участием предприятия;</p> <p>- составить проекты жалоб на решения судебных органов.</p> <p>Кроме того, если практика осуществляется на предприятиях воздушного транспорта¹, то обучающийся должен изучить договорную работу:</p> <p>- отделов и служб авиакомпании (коммерческая служба, служба организации продаж, отдел маркетинга, отдел представительств, пассажирская служба, отдел договоров, ЦУП, служба сервиса);</p> <p>- 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);</p> <p>- отделов и служб авиационного завода (коммерческая служба, служба организации продаж, 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</p>

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>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 юриста, 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	
<p>ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить полномочия, порядок образования и деятельности судов по гражданским или уголовным делам; - Изучить подготовку гражданско-правовых дел к рассмотрению в суде, знакомиться с материалами гражданских дел; - Изучить подготовку уголовных дел к рассмотрению в суде, знакомиться с материалами уголовных дел; - Присутствуя на судебных заседаниях, параллельно с

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	<p>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>
Практика в органах местного самоуправления(муниципальном образовании)	
ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3;	<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 муниципального образования;</p> <p>-Изучить административную и судебную практики органов местного самоуправления;</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить структуру договорных связей муниципального образования и организацию взаимодействия муниципального образования с учреждениями, предприятиями и иными организациями, включая предприятия транспорта; Содержание материалов обучающегося, проходящего практику в органах местного самоуправления: - 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
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>-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, выдаваемое нескольким наследникам взамен аннулированного свидетельства; - свидетельство о праве на наследство по закону на

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
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>	<p>-Изучить компетенцию, структуру и функции сотрудников отдела УВД;</p> <p>-Изучить порядок возбуждения дела и составления протокола об административном правонарушении (кто составляет протокол, структуру, содержание протокола);</p> <p>-Изучить этапы рассмотрения дела об административном правонарушении: органы, лица, в нем участвующие, состав органа, рассматривающего дело, процесс рассмотрения дела компетентным органом, постановления;</p> <p>- Изучить процесс обжалования и опротестования постановлений по делам об административных правонарушениях;</p> <p>-Выполнять поручения непосредственного руководителя практики;</p> <p>-Принять участие в выезде на место происшествия; изучить роль прокуроров и адвокатов в делах об административных правонарушениях.</p> <p>-Изучить подготовку дел об административных правонарушениях к передаче в суд, знакомиться с материалами дел</p> <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> <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>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
Практика в территориальных органах Следственного комитета	
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>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 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>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
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 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.).</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
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.

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
Практика в Управлении государственного авиационного надзора и надзора за обеспечением транспортной безопасности по Северо-Западному федеральному округу Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (УГАН НОТБ СЗФО Ространснадзора)	
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 структуру Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и ее территориальных подразделений - изучить нормативные документы государственного авиационного надзора и надзора за обеспечением транспортной безопасности - изучить распределение обязанностей работников аппарата УГАН НОТБ СЗФО Ространснадзора, планирование их работы; - изучить организацию контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области гражданской авиации, транспортной безопасности, авиационной безопасности, а также авиационно-космического поиска и спасания, аварийно-спасательного обеспечения на транспорте; - изучить организацию предоставления государственных и муниципальных услуг Федеральной службой по надзору в сфере транспорта; - принять участие в проведении плановых проверок авиационных предприятий Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (при наличии возможности) - изучить организацию работы отдела надзора за состоянием безопасности полетов и анализа деятельности гражданской авиации - изучить организацию работы по общему надзору, методы проверки законности и формами реагирования на обнаруженные нарушения в предприятиях, учреждениях и организациях;

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной практики
	<ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию работы отдела надзора в сфере использования воздушного пространства и аэронавигационного обслуживания - изучить организацию работы отдела надзора за аэропортовой деятельностью и организацией воздушных перевозок - изучить организацию работы отдела надзора за соблюдением летных стандартов и сертификацией эксплуатантов воздушного транспорта - изучить организацию работы отдела надзора за подготовкой авиационного персонала - изучить процессуальный порядок проверки поступающих заявлений о совершенных нарушениях законодательства и составить проект решения. - изучить законодательство, необходимое для подготовки проектов протестов на незаконные приказы руководителей организаций, учреждений и составить проект протеста; - эффективно выполнять поручения, данные непосредственным руководителем; - разработать и представить в отчет практики все разработанные в период прохождения практики юридические документы, документы по организации работ отдела(ов) по месту прохождения практики, материалы по выполненным заданиям и поручениям. <p>Обучающийся во время прохождения производственной практики в отделах УГАН НОТБ СЗФО Ространснадзора собирает материал для выполнения НИРС и (или) выпускной квалификационной работы бакалавра</p>

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Конин, Н. М. **Административное право:** учебник для академического бакалавриата / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 425 с. — (Серия : Бакалавр.

- Академический курс). — ISBN 978-5-534-06095-9. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1D41382F-BCFF-4110-BA59-5457DBACE6F6 свободный (дата обращения 18.01.18).
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. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00305-5. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7337C642-F9F2-4927-BBFC-CC757EE4817D. свободный (дата обращения 18.01.18)
 3. Антонов, М. В. **Теория государства и права**: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. В. Антонов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 497 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05901-4. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7A5D8EEB-8C7D-4EBE-917B-5EEF2863541B, свободный (дата обращения 18.01.18)
 4. Зенин, И. А. **Гражданское право. Общая часть**: учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. — 18-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 433 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05005-9. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F64AA322-309F-43B2-9A06-5F50D7A1D573, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
 5. Зенин, И. А. **Гражданское право. Особенная часть**: учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. — 18-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 256 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05006-6. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/613F89EB-6875-498E-A1CF-3B0FCE0A47D, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
 6. Козаченко, И. Я. **Уголовное право**. Учебник для бакалавриата и специалитета / 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 18.01.18)
- б) дополнительная литература:
7. **Юридическая техника**: учебник для бакалавриата и специалитета / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 493 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06848-1. . [Электронный ресурс].— Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/67DF856E-8F98-434A-B26E-5CBDA0D021C0
 8. Макарейко, Н. В. **Административное право** : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-04529-1. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/67DF856E-8F98-434A-B26E-5CBDA0D021C0

- [online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50](https://biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50) свободный (дата обращения 18.01.18).
9. Власов, А. А. **Арбитражный процесс Российской Федерации: учебное пособие для академического бакалавриата** / А. А. Власов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 236 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01694-9. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/D93B9E75-281D-4199-B296-8AFAC5697247/arbitrazhnyy-process-rossiyskoy-federacii>, свободный (дата обращения 18.01.18)
 10. Сверчков, В. В. **Преступления против собственности: система, юридическая характеристика, особенности и проблемы применения уголовного законодательства: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры** / В. В. Сверчков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-06766-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1BF2CB76-D973-44B0-858A-525C03BEED6C свободный (дата обращения 18.01.18)
 11. **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, 2018. — 118 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05774-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C3306FE5-CCD7-4B10-9C17-C98507FE932F свободный (дата обращения 18.01.18)
 12. **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, 2018. — 130 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05773-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9D96238D-2991-4D3D-B217-9F183149C482 свободный (дата обращения 18.01.18)
 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, 2018. — 123 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05775-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0E095370-0E75-4054-8635-4B11FD816CA3 свободный (дата обращения 18.01.18)
 14. **Преступления против государственной власти: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры** / А. Г. Кибальник [и др.] ; отв. ред. А. Г. Кибальник, А. В. Наумов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 120 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05777-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7FB9A4A1-6E71-48A9-B396-D83B1DF87095 свободный (дата обращения 18.01.18)
 15. **Преступления против общественной безопасности и общественного порядка: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры** / А. В. Наумов [и др.] ; отв. ред. А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 141 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05776-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7FB9A4A1-6E71-48A9-B396-D83B1DF87095

- online.ru/book/ADEC603A-04D4-4BB5-950E-348AA337F3F6, свободный (дата обращения 18.01.18)
16. Воробьева, О. В. **Составление договора: техника и приемы** / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 227 с. — (Серия: Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/764509AC-4C97-4769-A4D8-84381A4F29DB
- б) дополнительная литература:
17. Алексеев, В. А. **Право недвижимости Российской Федерации. Понятие и виды недвижимых вещей**: практ. пособие / В. А. Алексеев. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 411 с. — (Серия: Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-05419-4. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/27DF8BC8-B612-4CBA-8189-1BDBB972DA08, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
18. Белкин, А. Р. **Теория доказывания в уголовном судопроизводстве в 2 ч. Часть 1**: учебное пособие для вузов / А. Р. Белкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 184 с. — (Серия: Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-07405-5. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/89658001-A5FA-40F8-BC26-E14D4915D798/teoriya-dokazyvaniya-v-ugolovnom-sudoproizvodstve-v-2-ch-chast-1>, свободный (дата обращения 18.01.18)
19. Вилкова, Т. Ю. **Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Практикум**: учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Вилкова, Т. Ю. Маркова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3565-3. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1AC1F530-EC60-48C9-A8F1-E33FB85BE9E6/ugolovno-processualnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-praktikum>, свободный (дата обращения 18.01.18)
20. Егорова, Е. В. **Доказательства и доказывание в судебной практике по уголовным делам**: практ. пособие / Е. В. Егорова, Д. А. Бурыка. — 3-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 315 с. — (Серия: Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05733-1. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/5329386B-02A1-4167-90DB-57B3C100BA2F/dokazatelstva-i-dokazyvanie-v-sudebnoy-praktike-po-ugolovnym-delam>, свободный (дата обращения 18.01.18)
21. 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 18.01.18)
- в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
22. **Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 (ГК РФ ч.1) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ с изм. от 29.12.2017.** [Официальный Текст]

- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
23. **Гражданский кодекс Российской Федерации часть 2 (ГК РФ ч.2) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ с изм. от 05.12.2017 [Официальный Текст]:** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
24. **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 20.01.2018).
25. **Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ ((с изм. и доп., вступающими в силу 27.06.2018) [Официальный Текст]:** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
26. **Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ в ред. от 31.12.2017) [Официальный Текст]:** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
27. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 28.12.2017) [Официальный Текст]:**[Электронный ресурс].– Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
28. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.06.2018) [Официальный Текст]:** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ свободный, (дата обращения 20.01.2018).
29. **Налоговый кодекс Российской Федерации от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ (в ред. от 29.12.2017) [Официальный Текст]:** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
30. **Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ (ред. от 31.12.2017, с изм. доп., вступающими в силу с 04.06.2018) [Официальный Текст]:** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_13744/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
31. **Федеральный закон "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" от 08.11.2007 N 259-ФЗ (по-**

- следняя редакция) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72388/ свободный, (дата обращения 20.01.2018).
32. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 N 138-ФЗ, с изм. от 28.12.2017 N 421-ФЗ, [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
33. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25.10.2001 N 136-ФЗ (с изм. и доп., вступающими в силу с 08.07.2018) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/-cons_doc_LAW_33773/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
34. **Семейный кодекс Российской Федерации** от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 29.12.2017), [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW-8982/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
35. **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 20.01.2018).
36. **Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"** от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в ред. от 31.12.2017) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_-32881/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
37. **Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости"** от 13.07.2015 N 218-ФЗ (в ред. от 31.12.2017) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
38. **Федеральный закон "Об акционерных обществах"** от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 31.12.2017) / [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
39. **Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью"** от 08.02.1998 N 14-ФЗ от 31.12.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/ свободный, (дата обращения 20.01.2018).
40. **Федеральный закон "О концессионных соглашениях"** от 21.07.2005 N 115-ФЗ от 31.12.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_54572/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
41. **Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности"** от 04.05.2011 N 99-ФЗ от 31.12.2017 [Официальный Текст]: [Элек-

- тронный ресурс]. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113658/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
42. Федеральный закон "**О персональных данных**" от 27.07.2006 N 152-ФЗ от 31.12.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
43. Федеральный закон "**О полиции**" от 07.02.2011 N 3-ФЗ от 05.12.2017 [Официальный Текст]. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/ свободный, (дата обращения 20.01.2018).
44. **Конвенция о международной гражданской авиации — ИКАО, Doc 7300/9. Издание девятое, 2006.** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://laynercenter.ru/images/ИКАО/ICAO_general.pdf, свободный, (дата обращения 18.01.2018)
45. **Руководство по аэропортовым службам** [Текст]: [Электронный ресурс]. – ИКАО, Doc 9137-AN/898, Часть 8. Эксплуатационные службы. Издание четвертое, 2002. Режим доступа: http://www.aviadocs.net/icaodocs/docs/9137_p8_cons_ru.pdf, свободный, (дата обращения 18.01.18).
46. **Тарифы на услуги аэропортов и аэронавигационных служб.** [Текст]: [Электронный ресурс]. – ИКАО, Doc 7100 Режим доступа: http://www.aviadocs.net/icaodocs/docs/7100_cons_en.pdf, свободный (дата обращения 18.01.18).
47. **Правила аэронавигационного обслуживания. Правила полетов и обслуживания воздушного движения.** [Текст]: [Электронный ресурс]. – ИКАО, Doc ICAO 4444-ATM/501 Издание шестнадцатое, Режим доступа: http://www.aviadocs.net/icaodocs/Docs/4444_cons_ru.pdf, свободный (дата обращения 18.01.18).
48. **Правила регистрации в ИКАО авиационных соглашений и договоров** [Текст]: [Электронный ресурс]. – ИКАО, Doc 6685 Режим доступа: http://www.aviadocs.net/icaodocs/Docs/6685_ru.pdf., свободный (дата обращения 18.01.18).
49. **Конвенция о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации** [Текст]: [Электронный ресурс]. – ИКАО, Doc 8966. Режим доступа: <http://www.aviadocs.net/icaodocs/Docs/8966.pdf>., свободный (дата обращения 18.01.18).
- г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
50. **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 10.01.2018).
51. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный (дата обращения: 10.01.2018).

52. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный (дата обращения: 10.01.2018).
53. **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>, свободный (дата обращения: 10.01.2018).
54. **Министерство транспорта Российской Федерации** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.mintrans.ru/> свободный (дата обращения: 10.01.2018).
55. **Федеральное агентство воздушного транспорта. Росавиация** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.favt.ru/>, свободный (дата обращения: 10.01.2018).
56. **Федеральное агентство морского и речного транспорта Росморречфлот** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.morflot.ru/>, свободный (дата обращения: 10.01.2018).
57. **Федеральное агентство железнодорожного транспорта Росжелдор** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.roszeldor.ru/>, свободный (дата обращения: 10.01.2018).
58. **Федеральная палата адвокатов РФ** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: - <http://www.advpalata.ru> свободный (дата обращения: 10.01.2018).

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 мультимедиа проектор), 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 ор-

ганизаций, учреждений, предприятий в которых проходят практику обучающиеся.

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

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

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция», профилю подготовки « Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта»

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортное право» 22 января 2018 года, протокол №.7

Разработчики:

к.ю.н., доцент



Стародубцев Ю.И.

к.ю.н. доцент

Лебедева М.Ю.

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

заведующий кафедрой № 33 «Транспортное право»

к.ю.н., доцент

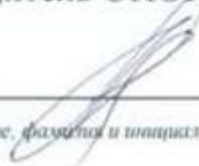


Лебедева М.Ю.

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

Программа согласована: Руководитель ОПОИ

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 «14» февраля 2018 года, протокол № 5.