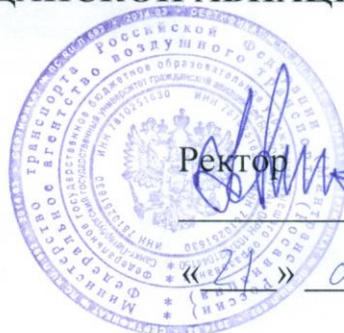




**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

/ Ю.Ю. Михальчевский

«21» октября 2021 года

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки
«Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта»

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2021

1 Цели производственной (правоприменительной) практики

Целями производственной (правоприменительной) 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 обучающихся фактов и обстоятельств.
- систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по профилю подготовки;
- получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра.

2 Задачи производственной (правоприменительной) практики

Задачами производственной (правоприменительной) 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 обеспече-

ния 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(при прохождении практики на предприятиях воздушного транспорта).;

-обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в области правового обеспечения деятельности системы воздушного транспорта (при прохождении практики на предприятиях воздушного транспорта).;

-участие в правовом обеспечении деятельности организации, предприятия, учреждения, в том числе предприятий и организаций системы воздушного транспорта (при прохождении практики на предприятиях воздушного транспорта);

-формирование умения выбирать и обоснованно решать конкретные задачи в сферах правового обеспечения деятельности системы воздушного транспорта (при прохождении практики на предприятиях воздушного транспорта).

3 Формы и способы проведения производственной (правоприменительной) практики

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

Способ проведения производственной (правоприменительной) 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

Процесс прохождения производственной (правоприменительной) практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ИД¹_{УК1}	Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
ИД²_{УК1}	Анализирует профессиональную задачу, проблемную ситуацию, выделяя базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения постав-

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	ленной задачи; анализирует пути решения проблем.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ИД¹_{УК2}	Формулирует конкретные задачи согласно поставленной цели и определяет последовательность действий для решения этих задач, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с применением или разработкой нормативных актов
ИД²_{УК2}	Рассматривает, оценивает и выбирает оптимальные способы решения задач, выявляет имеющиеся ресурсы и ограничения в действующих правовых нормах, оценивает решение поставленных задач, корректирует при необходимости способы решения задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ИД¹_{УК3}	Понимает сущность и значение командных ролей, определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
ИД²_{УК3}	Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ИД¹_{УК10}	Интегрирует различные познания по проблемам экономической теории и закономерности функционирования экономики
ИД²_{УК10}	Учитывает методы экономических наук, теорий, концепций при реализации управленческой деятельности, решении профессиональных и социальных задач
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ИД¹_{УК11}	Оценивает серьезность порождаемых коррупцией проблем и угроз для стабильности и безопасности современного общества
ИД²_{УК11}	Обеспечивает формирование нетерпимого отношения граждан к коррупционному поведению, дает оценку коррупционному поведению и содействует его пресечению
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
ИД ¹ _{ОПК2}	Владеет знанием понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов материального и процессуального права, основных законодательных актов РФ как нормативно-правовых регулятивов профессиональной деятельности
ИД ² _{ОПК2}	Принимает решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи
ИД ¹ _{ОПК3}	Владеет знаниями специфики научной организации экспертной деятельности, основных направлений развития методических и организационных основ судебной экспертизы
ИД ² _{ОПК3}	Определяет необходимый вид или род судебной экспертизы в зависимости от объекта, подлежащего исследованию и возникших в ходе расследования во-просов; правильно использовать юри-дическую терминологию.
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права
ИД ¹ _{ОПК4}	Владеет знаниями основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущностью и содержанием основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях права
ИД ² _{ОПК4}	Проводит научное и профессиональное толкование нормативных актов с установлением и раскрытием действительного смысла правовых норм, который придал им законодатель, в целях их реализации и совершенствования, профессионально проводит консультирование по юридическим вопросам
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
ИД ¹ _{ОПК5}	Строит свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, корректно использует профессиональную юридическую лексику
ИД ² _{ОПК5}	Строит свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, корректно использует профессиональную

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	юридическую лексику
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ИД ¹ _{ОПК6}	Соблюдает принципы нормативности, полноты, конкретности, системности, точности, ясности, простоты, краткости, обоснованности, эффективности при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, использует приёмы законодательной техники.
ИД ² _{ОПК6}	Принимает участие в разработке проектов нормативных правовых актов или готов к самостоятельной работе над проектами нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
ИД ¹ _{ОПК7}	Соблюдает и обеспечивает соблюдение общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения
ИД ² _{ОПК7}	Соблюдает и обеспечивает соблюдение общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ИД ¹ _{ОПК8}	Применяет в юридической деятельности основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, источники получения профессиональной информации, включая правовые базы данных

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
ИД ² _{ОПКв}	Осуществляет поиск информации, используя методы представления и алгоритмы обработки данных, цифровые технологии для решения профессиональных задач, с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ИД ¹ _{ОПК 9}	Ориентируется в современных технических и программных средствах информационных технологий
ИД ² _{ОПК 9}	Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения конкретных задач профессиональной деятельности
ПК-1	Способен обеспечивать соблюдение субъектами права законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов
ИД ¹ _{ПК1}	Разъясняет основные положения законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов в своей области профессиональной деятельности, в целях обеспечения надлежащего уровня его соблюдения субъектами права
ИД ² _{ПК1}	Разъясняет основные положения законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов в своей области профессиональной деятельности, в целях обеспечения надлежащего уровня его соблюдения субъектами права
ПК-2	Способен юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, осуществлять юридическую оценку событиям и действиям, давать юридические консультации
ИД ¹ _{ПК2}	Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющихся объектами профессиональной деятельности
ИД ² _{ПК2}	Разъясняет, дает консультации по правовым вопросам в рамках своей профессиональной деятельности, юридически грамотно оценивая обстоятельства, события и действия, формулируя выводы и предложения на основе их анализа.

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
ПК-3	Способен участвовать в разработке проектов отраслевых и локальных нормативных правовых актов, участвовать в подготовке либо самостоятельно подготавливать юридические и организационно-распорядительные документы, обеспечивающие деятельность на воздушном транспорте
ИД ¹ _{ПК3}	Принимает участие в разработке проектов отраслевых и локальных нормативных правовых актов для обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов воздушного транспорта, определяет целесообразность применения основных нормативных и правовых актов и юридических документов в системе воздушного транспорта
ИД ² _{ПК3}	Разрабатывает и правильно оформляет юридические и служебные документы, организует подготовку юридических и организационно-распорядительных документов, необходимых в предпринимательской деятельности на воздушном транспорте
ПК-4	Способен обеспечить применение законодательства, регулирующего деятельность предприятий воздушного транспорта, при осуществлении транспортных процессов, взаимодействии со сторонами транспортных отношений и третьими лицами
ИД ¹ _{ПК4}	Применяет нормы договорного, административного, налогового, трудового, транспортного, воздушного и других отраслей права в общественных отношениях, возникающих в процессе функционирования транспортного комплекса по видам транспорта
ИД ² _{ПК4}	Осуществляет юридическую оценку событиям и действиям, порождающим, изменяющим или прекращающим правоотношения с хозяйствующими субъектами транспорта
ПК-5	Способен к анализу производственной, финансовой и иной информации при принятии управленческих решений, путем их адаптации к конкретным задачам управления на предприятиях воздушного транспорта
ИД ¹ _{ПК5}	Оценивает эффективность принятия решений в управлении операционной и финансово-хозяйственной деятельности авиопредприятий в рамках профессиональных задач
ИД ² _{ПК5}	Создает, описывает и ответственно контролирует выполнение требований нормативных документов по организации производственно-хозяйственной и финансовой деятельности авиопредприятий

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
ПК-6	Способен анализировать и обобщать правоприменительную практику контрольно-надзорной деятельности за соблюдением требований авиационной и транспортной безопасности, безопасности полетов, законности, правопорядка на воздушном транспорте
ИД ¹ _{ПК6}	Проводит правильную юридическую квалификацию фактов, событий и обстоятельств по транспортным правонарушениям, по обеспечению авиационной и транспортной безопасности, охране общественного порядка на объектах транспортной инфраструктуры и транспортных средствах
ИД ² _{ПК6}	Применяет нормы законодательства по обеспечению авиационной и транспортной безопасности, разрабатывает меры по профилактике, предупреждению, пресечению, выявлению, раскрытию и расследованию правонарушений и преступлений в сфере воздушного транспорта

Планируемые результаты прохождения практики:

Знает:

- принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации, принципы и методы системного подхода;
- действующие правовые нормы для определения круг задач в рамках поставленной цели, методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений, исходя из действующих правовых норм;
- особенности поведения выделенных групп людей (команды), с которыми работает или взаимодействует, учитывает их в своей деятельности, методы социального взаимодействия;
- основы экономической и финансовой грамотности, основные закономерности функционирования экономики, понимает сущность рациональной организации хозяйственной деятельности при решении профессиональных и социальных задач;
- сущность антикоррупционной политики Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в сфере предупреждения и противодействия коррупции, сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими политическими и иными условиями, в том числе в отраслевой сфере; правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;
- нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, нормы международного права в профессиональной деятельности
- о месте и роле теории судебной экспертизы в системе наук помогающих осу-

ществлять правосудие; о перспективах развития судебной экспертологии в Российской Федерации; общетеоретические основы судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации;

- содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений; сущность основных способов толкования нормативно-правовых актов, особенности консультирования по юридическим вопросам;

- профессиональную юридическую терминологию, методы и способы юридической техники, основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи;

- принципы юридической этики, общие принципы профессиональной этики и основных правил служебного поведения;

- основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации основные закономерности информационных процессов в правовой сфере;

- основные положения действующего законодательства Российской Федерации в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов; виды, характеристику и особенности субъектов права; формы реализации права и их особенности;

- сущность и содержание основных понятий, категорий, правовых институтов, правовых статусов субъектов; законодательство, судебную практику и практику правоприменения в сфере профессиональной деятельности;

- нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств;

- требования законодательства к оформлению и содержанию проектов правовых актов, юридических и служебных документов, юридических и организационно-распорядительных документов, необходимых в предпринимательской деятельности на воздушном транспорте;

- гражданское, административное уголовное, транспортное, международное законодательство в области обеспечения транспортной безопасности субъектов транспорта,

- структуру и полномочия федеральных органов исполнительной власти в области обеспечения транспортной безопасности;

- международное воздушное право, воздушное право в области обеспечения авиационной безопасности и безопасности полетов;

- порядок информирования субъектами транспортной инфраструктуры и перевозчиками об угрозах совершения и о совершении актов незаконного вмешательства на объектах транспортной инфраструктуры и (или) транспортных средствах

Умеет

- применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; гра-

мотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки;

- выбирать или определять круг задач, оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- предвидеть результаты (последствия) личных действий, применять принципы социального взаимодействия;
- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках, составлять и корректно переводить юридические и иных профессиональные тексты;
- оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ОВЗ и инвалидами, применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;
- анализировать и правильно применять правовые нормы противодействия коррупционному поведению, давать оценку коррупционному поведению и содействует его пресечению применять законодательство в сфере предупреждения и противодействия коррупции, в том числе в отраслевой сфере;
- критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений, актуальные проблемы новейшей философии, теории и истории государства и права;
- реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности;
- осуществлять подбор нормативной базы, вести дискуссию по предмету толкования, проводить сравнительно-правовой анализ нормативных актов, анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации;
- использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог;
- проводить анализ правовых отношений, являющихся объектами нормотворческой деятельности, осуществлять сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для разработки правовых норм в соответствующих сферах нормотворческой деятельности, способен участвовать в подготовке нормативных правовых актов и локальных актов организаций;
- предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы, поддерживать культуру делового общения (открытость, доверие, честность в коммуникации);

- применять правовые знания в профессиональной деятельности, способствуя повышению правовой культуры, правосознания граждан и иных субъектов права;
- применять комплекс мер по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов, субъектами права в различных сферах профессиональной деятельности.

Владеет:

- навыками выбора оптимальных способов решения поставленных задач;
- навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки решения поставленных задач;
- способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата, практическими навыками социального взаимодействия;
- практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, навыками перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, и с государственного языка РФ на иностранный;
- навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ОВЗ и инвалидами;
- навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупционному поведению. способностью к формированию нетерпимого отношения граждан к коррупционному поведению;
- приемами и основными методами реализации принципов и норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимает решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, навыками научного толкования, навыками профессионального толкования, навыками правового консультирования в различных сферах профессиональной деятельности;
- способностью к уяснению и разъяснению смысла, содержания и значимости различных видов правовых актов который придал им законодатель, в целях их реализации и совершенствования;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения; владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на рус-

ском языке; навыками создания доклада, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; владеет навыками составления деловой документации;

- навыками разработки проектов нормативных правовых актов; методикой проведения юридического анализа получаемой правовой информации, оценки документов, имеющих значение для осуществления правотворческой деятельности; правильного и полного отражения результатов нормотворческой деятельности в правовых актах;
- способностью квалифицированно проводить анализ правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; культурой правового мышления и правосознания;
- способностью на основе знания и понимания сущности коррупции путем анализа выявлять квалифицирующие признаки коррупционного поведения и использовать правовые способы его профилактики и пресечения;
- способностью на основе развитого правосознания и понимания значимости правопорядка и правового поведения обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права посредством разработки комплекса мер, направленных на устранение допущенных и предотвращение потенциальных нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов в различных сферах правоприменения.

5 Место производственной (правоприменительной) практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (правоприменительная) практика базируется на результатах обучения, полученных студентами при изучении следующих дисциплин: «Административное право», «Информационные технологии в юриспруденции», «Иностранный язык в сфере юриспруденции», «Экологическое право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Право социального обеспечения», «Воздушное право», «Наследственное право», «Жилищное право», «Международное право», «Международное частное право», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Налоговое право», «Криминалистика», «Уголовный процесс», «Гражданский процесс», «Правовое обеспечение расследования происшествий и инцидентов на воздушном транспорте», «Государственное регулирование воздушного транспорта», «Экономика воздушного транспорта», «Бухгалтерский учет и налогообложение на воздушном транспорте», «Транспортные преступления», а также полученных обучающимися при прохождении учебной (ознакомительной, правоприменительной) практики.

Производственная практика является обеспечивающей для дисциплин: «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Налоговое право», «Криминология», «Предпринимательское право», «Адвокатура и экспертно-юридическая деятельность», «Семейное право», «Жилищное право», «Таможенное право», «Основы судебной экспертизы», «Договорно-правовое обеспечение деятельности предприятий воздушного транспорта», «Международное воздушное право», «Трудовые и социально-обеспечительные отношения на

воздушном транспорте», «Правовое обеспечение расследования происшествий и инцидентов на воздушном транспорте», «Антикризисное управление авиа-предприятиями», «Хозяйственный механизм главных операторов аэропортов и авиакомпаний», «Разработка и реализация проектов в юриспруденции», «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 (правоприменительная) практика проводится в 6 семестре.

6 Объем производственной (правоприменительной) практики

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачёта с оценкой.

7 Рабочий график проведения производственной (правоприменительной) практики

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
1. Подготовительный этап.	<p>Постановка задач и конкретизация задания на практику.</p> <p>Организационные мероприятия, связанные с прохождением производственной (правоприменительной) практики. Оформление документов для прохождения практики</p>
2. Основной этап.	<p>Практика включает в себя систему задач сформулированных в зависимости от места прохождения практики.</p> <p>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.</p> <p>2. Наблюдение за профессиональной деятельностью (переговорным процессом, действиями в рамках судопроизводства, административного производства, следственных, экс-</p>

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
	<p>пертно-криминалистических иных правовых действий) и ее последующий анализ.</p> <p>3. Участие в осуществлении профессиональной детальности посредством:</p> <p>3.1.составления юридической документации</p> <p>3.2.участия 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>5.Выполнение заданий, включая изучение специфики- планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данном органе (учреждении);</p> <p>6 Ознакомление с порядком проведения процессуальных действий и оформления соответствующих процессуальных документов</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации; -консультирование граждан по правовым вопросам; - участие в судебных заседаниях при рассмотрении двух-пяти дел административно-правовой, или гражданско-правовой, или уголовно-правовой направленности и пр. <p>7. Выполнение иных порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики.</p>
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 (правоприменительной) практики (Если практика проводится стационарно на базе Университета);

- письменный отчет о результатах прохождения производственной (правоприменительной) 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 (правоприменительной) 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 (правоприменительной) 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 практике проводится в форме зачёта с оценкой.

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 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

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>программы практики представлены в срок и оформлены в точном соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>-проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, имеются в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства;</p> <p>- представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося;</p> <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</p>

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 полученные результаты отдельных заданий; -небрежно подготовлен отчет о практике, обучающийся испытывал затруднения при ответах на вопросы.
«Неудовлетворительно»/ «Не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> -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;

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> -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 образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры (формы, периодичность и порядок)

-Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, 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 (правоприменительной) практики
Практика в Арбитражном суде	
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-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 ка-

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<p>тегориям хозяйственных, экономических споров рассматриваемых судами (в период прохождения практики)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 документы, проекты которых он составлял или анализировал в процессе производственной (правоприменительной) практики.</p> <p>Обучающийся во время прохождения производственной (правоприменительной) 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>	
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;	Изучить: <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.

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
<p>ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<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>- Провести развернутый анализ правоприменительной деятельности организации, являющейся местом прохождения практики (за последние три года), в том числе по рассмотрению жалоб и обращений граждан;</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.); -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>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, ес-

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<p>ли предприятие выступает в качестве ответчика по делу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, отдел маркетинга, отдел развития клиентских отношений, отдел договорно-правовой работы, службы сервиса и ремонта и др). <p>Вопросы, подлежащие исследованию в процессе прохождения производственной (правоприменительной) 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, органи-</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 (правоприменительной) практики
	<p>зационная 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	
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;	<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 секретарем судебного заседания вести протоколы судебных заседаний. - Изучить материалы об административных правонарушениях, присутствовать при их разбирательстве судьей, составить параллельно с судьей соответствующие

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<p>постановления.</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. -Составить проект определения суда по конкретному гражданскому делу; -Составить проект приговора суда (проект обвинительного заключения) по конкретному уголовному делу; <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 (правоприменительной) практики в судебных органах собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.</p>
Практика в органах местного самоуправления (муниципальном образовании)	
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8;	<ul style="list-style-type: none"> -Разработка проектов решений представительного органа и постановлений главы администрации (главы муниципального образования), иных нормативных актов и пояснительных записок к ним; -Участвовать в работе органов местного самоуправления по поручению руководителя практики конкретного муниципального образования; -Изучить административную и судебную практики органов местного самоуправления; - Изучить структуру договорных связей муниципального образования и организацию взаимодействия муниципального образования с учреждениями, предприятиями и иными организациями, включая предприятия транспорта; -Провести развернутый анализ правоприменительной деятельности организации, являющейся местом прохождения

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<p>практики (за последние три года), в том числе по рассмотрению жалоб и обращений граждан;</p> <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	
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2;	<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);

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<p>- 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> <p>-Провести развернутый анализ правоприменительной и нормотворческой деятельности (за последние три года), в том числе по рассмотрению жалоб и обращений граждан; К отчету должны быть приложены: -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</p>
Практика в органах нотариата (у частного нотариуса)	

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<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 (правоприменительной) практики
Практика в отделах полиции:	
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<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. - Провести развернутый анализ правоприменительной деятельности отдела, являющегося местом прохождения практики (за последние три года), в том числе по рассмотрению жалоб и обращений граждан; <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>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	Обучающийся во время прохождения производственной (правоприменительной) практики в органах полиции собирает материал для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.
Практика в территориальных органах Следственного комитета	
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<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</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<p>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>УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</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).

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	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.).
Практика в органах прокуратуры	
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<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; - Провести развернутый анализ правоприменительной деятельности отдела, являющегося местом прохождения практики (за последние три года), в том числе по рассмотрению жалоб и обращений граждан; - Выполнять поручения, данные непосредственным ру-

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<p>ководителем практики;</p> <p>Приложить проекты документов, составленные в прокуратуре в отчет практики.</p>
<p>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)</p>	
<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<p>- Изучить структуру Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и ее территориальных подразделений</p> <p>- изучить нормативные документы государственного авиационного надзора и надзора за обеспечением транспортной безопасности</p> <p>- изучить распределение обязанностей работников аппарата УГАН НОТБ СЗФО Ространснадзора, планирование их работы;</p> <p>- 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;</p> <p>- изучить организацию предоставления государственных и муниципальных услуг Федеральной службой по надзору в сфере транспорта;</p> <p>- принять участие в проведения плановых проверок авиационных предприятий Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (при наличии возможности)</p> <p>- изучить организацию работы отдела надзора за состоянием безопасности полетов и анализа деятельности гражданской авиации</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию работы по общему надзору, методы проверки законности и формами реагирования на обнаруженные нарушения в предприятиях, учреждениях и организациях, принять участие в проверке (при наличии возможности) ; - 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; - провести развернутый анализ правоприменительной деятельности отдела, являющегося местом прохождения практики (за последние три года); - 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 выполненные задания и поручения. <p>Обучающийся во время прохождения производственной (правоприменительной) 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 (правоприменительной) практики

а) основная литература:

1. Бойко, Н. С. **Воздушное право** : учебное пособие для вузов / Н. С. Бойко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14100-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467784> (дата обращения: 11.05.21).
2. **Криминалистика** в 5 т. Том 2. **Методология криминалистики и криминалистический анализ** : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / И. В. Александров, В. Я. Колдин, О. А. Крестовников, С. А. Смирнова ; под общей редакцией И. В. Александрова ; под редакцией В. Я. Колдина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-08439-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449418> (дата обращения: 11.05.21).
3. **Международное право** в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. Н. Вылегжанин [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Вылегжанин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13874-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467113> (дата обращения: 11.05.21).
4. **Уголовное право** в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 499 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04855-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453852> (дата обращения: 11.05.21).
5. Николюкин, С. В. **Гражданское право. Особенная часть. Практикум** : учебное пособие для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13770-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477227> (дата обращения: 11.05.21).

б) дополнительная литература:

6. **Гражданский процесс. Практикум** : учебное пособие для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11066-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469488> (дата обращения: 11.05.21).
7. **Уголовный процесс. Практикум** : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05023-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

- URL: <https://urait.ru/bcode/470973> (дата обращения: 11.05.21).
8. Власов, А. А. **Арбитражный процесс Российской Федерации**: учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Власов. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 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>
 9. 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, 2021. — 210 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-06766-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1BF2CB76-D973-44B0-858A-525C03VEBD6C
 10. **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, 2021. — 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
 11. **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, 2021. — 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
 12. **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, 2021. — 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
 13. **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, 2021. — 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
 14. **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, 2021. — 141 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05776-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/ADEC603A-04D4-4BB5-950E-348AA337F3F6
 15. Воробьева, О. В. **Составление договора: техника и приемы** / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. —

227 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. —
Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/764509AC-4C97-4769-A4D8-84381A4F29DB

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

16. **Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в ред. от 09.03.2021 г)** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/, свободный, (дата обращения 16.04.2021).
17. **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 11.05.21).
18. **Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/ свободный, (дата обращения 11.05.21).
19. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
20. **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ свободный, (дата обращения 11.05.21).
21. **Налоговый кодекс Российской Федерации от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
22. **Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_13744/,свободный, (дата обращения 11.05.21).
23. **Федеральный закон "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" от 08.11.2007 N 259-ФЗ (последняя редакция)** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72388/ свободный, (дата обращения 11.05.21).

24. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 N 138-ФЗ, [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
25. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25.10.2001 N 136-ФЗ [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/-cons_doc_LAW_33773/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
26. **Семейный кодекс Российской Федерации** от 29.12.1995 N 223-ФЗ [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW-8982/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
27. **Закон РФ "О защите прав потребителей"** от 07.02.1992 N 2300-1 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
28. **Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"** от 08.08.2001 N 129-ФЗ [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_-32881/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
29. **Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости"** от 13.07.2015 N 218-ФЗ [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
30. **Федеральный закон "Об акционерных обществах"** от 26.12.1995 N 208-ФЗ / [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_-LAW_8743/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
31. **Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью"** от 08.02.1998 N 14-ФЗ / [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/ свободный, (дата обращения 11.05.21).
32. **Федеральный закон "О концессионных соглашениях"** от 21.07.2005 N 115-ФЗ / [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_-LAW_54572/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
33. **Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности"** от 04.05.2011 N 99-ФЗ [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_-LAW_113658/, свободный, (дата обращения 11.05.21).
34. **Федеральный закон "О персональных данных"** от 27.07.2006 N 152-ФЗ [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. –

- http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801, свободный, (дата обращения 11.05.21).
35. **Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 N 3-ФЗ** [Официальный Текст]. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/ свободный, (дата обращения 11.05.21).
36. **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 11.05.21)
37. **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 11.05.21).
38. **Правила аэронавигационного обслуживания. Правила полетов и обслуживания воздушного движения.** [Текст]: [Электронный ресурс]. – ИКАО, Doc ICAO 4444-АТМ/501 Издание шестнадцатое, Режим доступа: http://www.aviadocs.net/icaodocs/Docs/4444_cons_ru.pdf, свободный (дата обращения 11.05.21).
39. **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 11.05.21).
40. **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 11.05.21).
- г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
41. **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 11.05.21).
42. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный (дата обращения: 11.05.21).
43. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный (дата обращения: 11.05.21).
44. **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>, свободный (дата обращения: 11.05.21).
45. **Министерство транспорта Российской Федерации** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.mintrans.ru/> свободный (дата обращения: 11.05.21).

46. **Федеральное агентство воздушного транспорта. Росавиация** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.favt.ru/>, свободный (дата обращения: 11.05.21).
47. **Федеральное агентство морского и речного транспорта Росморречфлот** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.morflot.ru/>, свободный (дата обращения: 11.05.21).
48. **Федеральное агентство железнодорожного транспорта Росжелдор** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roszeldor.ru/>, свободный (дата обращения: 11.05.21).
49. **Федеральная палата адвокатов РФ** [Электронный ресурс]. – Режим доступа:- <http://www.advpalata.ru> свободный (дата обращения: 11.05.21).

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 (правоприменительной) 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 организаций, 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 (правоприменительной) практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортное право» 13 сентября 2021 года, протокол № 2.

Разработчики:

к.ю.н., доцент

к.ю.н., доцент



Лебедева М. Ю.

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 «20» октября 2021 года, протокол № 2.