



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

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



**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

2022

## **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 квалификации обучающимися 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

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(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
<b>УК-1</b>	<b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>
<b>УД<sup>1</sup><sub>УК1</sub></b>	Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
ИД <sub>УК1</sub> <sup>1</sup>	Анализирует профессиональную задачу, проблемную ситуацию, выделяя базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; анализирует пути решения проблем.
УК-2	<b>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>
ИД <sub>УК2</sub> <sup>1</sup>	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
ИД <sub>УК2</sub> <sup>2</sup>	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	<b>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>
ИД <sub>УК3</sub> <sup>1</sup>	Понимает сущность и значение командных ролей, определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
ИД <sub>УК3</sub> <sup>2</sup>	Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат
УК-10	<b>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>
ИД <sub>УК10</sub> <sup>2</sup>	Интегрирует различные познания по проблемам экономической теории и закономерности функционирования экономики
ИД <sub>УК10</sub> <sup>3</sup>	Учитывает методы экономических наук, теорий, концепций при реализации управленческой деятельности, решении профессиональных и социальных задач
УК-11	<b>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b>
ИД <sub>УК11</sub> <sup>1</sup>	Оценивает серьезность порождаемых коррупцией проблем и угроз для стабильности и безопасности современного общества
ИД <sub>УК11</sub> <sup>2</sup>	Обеспечивает формирование нетерпимого отношения граждан к коррупционному поведению, дает оценку

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	коррупционному поведению и содействует его пресечению
ОПК-2	<b>Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</b>
ИД <sub>ОПК2</sub>	Владеет знанием понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов материального и процессуального права, основных законодательных актов РФ как нормативно-правовых регулятивов профессиональной деятельности
ИД <sub>ОПК2</sub>	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 <sub>ОПК3</sub>	Владеет знаниями специфики научной организации экспертной деятельности, основных направлений развития методических и организационных основ судебной экспертизы
ИД <sub>ОПК3</sub>	Определяет необходимый вид или род судебной экспертизы в зависимости от объекта, подлежащего исследованию и возникших в ходе расследования вопросов; правильно использовать юри-дическую терминологию.
ОПК-4	<b>Способен профессионально толковать нормы права</b>
ИД <sub>ОПК4</sub>	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 <sub>ОПК4</sub>	Проводит научное и профессиональное толкование нормативных актов с установлением и раскрытием действительного смысла правовых норм, который придаст 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

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
ИД <sup>1</sup> <sub>ОПК5</sub>	Строит свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, корректно использует профессиональную юридическую лексику
ИД <sup>2</sup> <sub>ОПК5</sub>	Строит свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, корректно использует профессиональную юридическую лексику
<b>ОПК-6</b>	<b>Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</b>
ИД <sup>3</sup> <sub>ОПК6</sub>	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 <sup>4</sup> <sub>ОПК6</sub>	Принимает участие в разработке проектов нормативных правовых актов или готов к самостоятельной работе над проектами нормативных правовых актов и иных юридических документов
<b>ОПК-7</b>	<b>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</b>
ИД <sup>5</sup> <sub>ОПК7</sub>	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 <sup>6</sup> <sub>ОПК7</sub>	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
<b>ОПК-8</b>	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
ИД <sub>ОПК3</sub>	Применяет в юридической деятельности основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, источники получения профессиональной информации, включая правовые базы данных
ИД <sub>ОПК3</sub>	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
ПК-1	<b>Способен обеспечивать соблюдение субъектами права законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов</b>
ИД <sub>ПК1</sub>	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 <sub>ПК1</sub>	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 <sub>ПК2</sub>	Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющихся объектами профессиональной деятельности
ИД <sub>ПК2</sub>	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 <sup>Э</sup> <sub>ПК3</sub>	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 <sup>Э</sup> <sub>ПК3</sub>	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 <sup>Э</sup> <sub>ПК4</sub>	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 <sup>Э</sup> <sub>ПК4</sub>	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 <sup>Э</sup> <sub>ПК5</sub>	Оценивает эффективность принятия решений в управлении операционной и финансово-хозяйственной деятельности авиопредприятий в рамках профессиональных задач
ИД <sup>Э</sup> <sub>ПК5</sub>	Создает, описывает и ответственно контролирует выполнение требований нормативных документов по



Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	организации производственно-хозяйственной и финансовой деятельности авиапредприятий
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
МД ПК-6	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
МД ПК-6	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 Россий-

ской Федерации, нормы международного права в профессиональной деятельности

- о месте и роле теории судебной экспертизы в системе наук помогающих осуществлять 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; грамотно, 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 русском 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 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.

Производственная практика является обеспечивающей для дисциплин: «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Финансовое право»,

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

Производственная практика проводится в 6 семестре.

## 6 Объем производственной (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.	Постановка задач и конкретизация задания на практику. Организационные мероприятия, связанные с прохождением производственной (правоприменительной) практики. Оформление документов для прохождения практики
2. Основной этап.	Практика включает в себя систему задач сформулированных в зависимости от места прохождения практики. 1. Изучение: технических средств профессиональной работы (специального программного обеспечения, технических устройств и т.п.); информационных источников практической деятельности (нормативно-правовых актов, локальных документов, судебной и административных практик); профессиональных приемов и т.п. 2. Наблюдение за профессиональной деятельностью (переговорным процессом,

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
	<p>действиями в рамках судопроизводства, административного производства, следственных, экспертно-криминалистических и 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. 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"> <li>- проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации;</li> <li>- консультирование граждан по правовым вопросам;</li> <li>- участие в судебных заседаниях при рассмотрении двух-пяти дел административно-правовой, или гражданско-правовой, или уголовно-правовой направленности и пр.</li> </ul> <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"> <li>- обработка и анализ документов;</li> <li>- систематизация материалов для составления отчета;</li> <li>- предоставление руководителю практики письменного отчета и дневника прохождения практики;</li> </ul>

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
	Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации по организации.

## 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 (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 (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»	-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

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>практическими навыками работы, полученными в ходе практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью,</li> <li>-поставленные цели достигнуты и конкретные задачи решены;</li> <li>-индивидуальные задания и указания руководителей практики от организации выполнены в установленные сроки;</li> <li>-отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики представлены в срок и оформлены в точном соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>-проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, имеются в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства;</li> <li>- представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося;</li> <li>-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.</li> </ul>
«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обучающийся владеет знаниями основ профессиональной деятельности юриста, ориентируется в изученных правовых актах и материалах практики представленных к защите;</li> <li>- демонстрирует хорошие знания по заполнению документов, работе с нормативными правовыми актами;</li> <li>-знает и применяет информационные процессы в правовой сфере;</li> <li>-без ошибок отвечает на вопросы по существу материалов практики и грамотно</li> </ul>

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

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

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение ее

- содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
  - объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
  - использование иностранных источников;
  - наличие и обоснованность выводов;
  - правильность оформления (соблюдение объема, шрифтов, интервалов, соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);

Критерии оценивания результатов прохождения практики:

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

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

-Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего 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
<b>Практика в Арбитражном суде</b>	
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить полномочия, порядок образования и деятельности арбитражных судов;</li> <li>- Изучить подготовку гражданско-правовых дел к рассмотрению в суде, ознакомиться с материалами арбитражных дел;</li> <li>- Изучить Постановления Пленумов Высшего Арбитражного суда, его разъяснения по отдельным вопросам и делам, их использование по конкретным спорам;</li> <li>- Принимать участие на заседаниях арбитражного суда. Присутствуя на судебных заседаниях, обучающийся параллельно с секретарем судебного заседания ведет протоколы судебных заседаний;</li> <li>- Самостоятельно составлять проекты решений по всем категориям хозяйственных, экономических споров рассматриваемых судами (в период прохождения практики)</li> <li>- Изучить подведомственность и подсудность дел;</li> <li>- Составить проекты частных постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных в ходе судебного разбирательства по арбитражному делу;</li> <li>- Изучить материалы судебной практики в Вестнике Арбитражного суда (ВАС РФ), ознакомиться с обзорами арбитражного суда субъекта Федерации и ВАС РФ.</li> </ul> <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>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
<p><b>Практика в правовых подразделениях организаций, предприятий</b> (юридическая служба, договорной отдел, отдел по претензионной работе и т.п.)</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; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- локальное (внутреннее) нормотворчество и правовое обеспечение деятельности предприятий;</li> <li>- механизм договорно-правовой работы;</li> <li>- претензионно-исковую работу;</li> <li>- правовое обеспечение функционирования организационно-правовой формы коммерческой организации;</li> <li>- обеспечение правовыми средствами качества выпускаемой продукции, работ, услуг;</li> <li>- механизм обеспечения социального партнерства в организации, контроль за соблюдением гражданского и трудового законодательства, участие во взаимодействии с представительными органами работников.</li> </ul> <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"> <li>- 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.);</li> </ul>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<p>-составить проекты документов, адресованных указанным органам (письма, запросы, ходатайства и т.п.);</p> <p>-участвовать при проведении проверок предприятия контрольными и надзорными органами (при возможности);</p> <p>- готовить документы для обжалований незаконных действий, решений должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления (при наличии).</p> <p>В рамках работы по защите прав организации в судебных органах обучающийся обязан:</p> <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 транспорта<sup>1</sup>, 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</p>

<sup>1</sup>Аналогично 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>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 (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, организационная структура, должностные инструкции юрисконсульта, иного сотрудника службы прохождения практики, содержание договорной, экономической, организационной, управленческой работы.</p> <p>Обучающийся во время прохождения практики в юридических подразделениях (отделах и т.п.) организаций и учреждений воздушного транспорта собирает материал для выполнения курсовой работы по учебной дисциплине «Воздушное право», выпускной квалификационной работы бакалавра по правовому обеспечению деятельности предприятий транспорта.</p> <p>По результатам прохождения практики обучающийся представляет документы, в составлении или анализе которых принимал участие.</p> <p>Обучающийся во время прохождения практики в</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	юридических подразделениях (отделах и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности собирает материал выпускной квалификационной работы бакалавра.
<b>Практика в судебной системе РФ</b>	
<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; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<p>- Изучить полномочия, порядок образования и деятельности судов по гражданским или уголовным делам;</p> <p>- Изучить подготовку гражданско-правовых дел к рассмотрению в суде, знакомиться с материалами гражданских дел;</p> <p>-Изучить подготовку уголовных дел к рассмотрению в суде, знакомиться с материалами уголовных дел;</p> <p>-Присутствуя на судебных заседаниях, параллельно с секретарем судебного заседания вести протоколы судебных заседаний.</p> <p>-Изучить материалы об административных правонарушениях, присутствовать при их разбирательстве судьей, составить параллельно с судьей соответствующие постановления.</p> <p>-Составить проекты частных постановлений (определений) в адрес организаций и должностных лиц по поводу выявленных в ходе судебного разбирательства уголовных дел обстоятельств, способствовавших совершению преступления, нарушений прав и свобод граждан, а также других нарушений закона.</p> <p>-Составить проект определения суда по конкретному гражданскому делу;</p> <p>-Составить проект приговора суда (проект обвинительного заключения) по конкретному уголовному делу;</p> <p>Все проекты процессуальных документов, обучающиеся предъявляют судьье для проверки и</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<p>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>
<b>Практика в органах местного самоуправления (муниципальном образовании)</b>	
<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; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<p>-Разработка проектов решений представительного органа и постановлений главы администрации (главы муниципального образования), иных нормативных актов и пояснительных записок к ним;</p> <p>-Участвовать в работе органов местного самоуправления по поручению руководителя практики конкретного муниципального образования;</p> <p>-Изучить административную и судебную практики органов местного самоуправления;</p> <p>- Изучить структуру договорных связей муниципального образования и организацию взаимодействия муниципального образования с учреждениями, предприятиями и иными организациями, включая предприятия транспорта;</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>Содержание материалов обучающегося, проходящего практику в органах местного самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- графическая схема управления конкретным муниципальным образованием;</li> <li>- копия положения об органе местного самоуправления и его структурных подразделений, в которых обучающийся проходил практику;</li> <li>- материалы дел, в которых обучающийся представлял интересы органа местного самоуправления;</li> </ul>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<p>- 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.</p> <p>- письменные ответы на вопросы, по которым обучающийся консультировал граждан.</p> <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>
<p><b>Практика в законодательном (представительном) органе государственной власти субъекта РФ</b></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; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;</p>	<p>- Участвовать в заседаниях конкретного комитета,</p> <p>- Составить проекты предложений для рассмотрения на заседании законодательного органа государственной власти, подготовить проекты заключений и решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение комитета;</p> <p>- В составе группы разработчиков разрабатывать проекты законов, постановлений и распоряжений (по возможности);</p> <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;</p> <p>К отчету должны быть приложены:</p> <p>- образцы документов, к которым обучающийся имел доступ;</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
ПК-5; ПК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщить данные о практической деятельности указанных органов для использования по теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>- письменные ответы на вопросы, по которым обучающийся консультировал граждан;</li> <li>- письменные ответы на жалобы, обращения, заявления граждан, поступившие в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации;</li> <li>- проекты предложений, заключений и решений, выносимых на рассмотрение комитетов и комиссий законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ, в составлении которых обучающийся принимал участие</li> </ul>
<b>Практика в органах нотариата (у частного нотариуса)</b>	

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; 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"> <li>- свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выдаваемое по совместному заявлению супругов;</li> <li>- брачный договор;</li> <li>-соглашение о разделе имущества между супругами;</li> <li>- соглашение об уплате алиментов;</li> <li>- заявление о принятии наследства;</li> <li>- заявление о выдаче свидетельства о праве на наследство (по закону, по завещанию - на выбор);</li> <li>- заявление об отказе от наследства;</li> <li>- свидетельство о праве на наследство по завещанию;</li> </ul>

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

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.
<b>Практика в территориальных органах Следственного комитета</b>	
УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	<p>Обучающийся обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить структуру следственных органов, документы, регламентирующие работу следователей, дознавателей, основные цели их деятельности;</li> <li>- изучить организацию работы следователя, проведения следственных действий, ведения учета и составления отчетов;</li> <li>- изучить порядок регистрации дел, вещественных доказательств, заявлений, жалоб о преступлениях;</li> <li>- проанализировать материалы и заявления для разрешения вопросов о возбуждении уголовных дел;</li> <li>- изучить процедуру ознакомления обвиняемого с материалами уголовных дел, составления обвинительного заключения с необходимыми приложениями сопроводительных документов по делу;</li> <li>- принять участие в следственных действиях, используя компетенции, полученные в результате изучения криминалистики (при возможности).</li> </ul> <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</p>



Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<p>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>
<b>Практика в юридических консультациях, адвокатских кабинетах</b>	
<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; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить структурное строение системы Российской адвокатуры;</li> <li>- Оформить по поручению адвоката проект соглашения о защите и представительстве;</li> <li>- Изучить основания для отвода защитника и представителя с предоставлением соответствующего юридического документа;</li> <li>- Изучить организацию делопроизводства в адвокатуре;</li> <li>- Провести консультации физических и (или) представителей юридических лиц по поступившим правовым вопросам;</li> <li>- Подготовить речь адвоката в суде по конкретному уголовному или гражданскому делу.</li> <li>- Подготовить апелляционную и кассационные жалобы по уголовному и (или) гражданскому делу;</li> <li>- Присутствовать в судебных заседаниях судов общей юрисдикции (при возможности).</li> <li>- Провести письменные и устные юридические консультации в области гражданского, воздушного, трудового, административного, жилищного, уголовного и др. законодательства;</li> <li>- Составить иски, заявления и жалобы в суд, органы государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>- Оказывать помощь в разработке учредительных документов общественных объединений;</li> <li>- Разработать проекты документов, представляемых общественными объединениями в органы государственной власти и органы местного самоуправления.</li> <li>- Принять участие в подготовке проектов договоров</li> </ul>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<p>(купли-продажи, поставки, аренды, поручения, трудового договора) или другие (по возможности).</p> <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>
<b>Практика в органах прокуратуры</b>	
<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; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить структуру прокуратуры, распределение обязанностей работников аппарата, планирование их работы;</li> <li>- 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;</li> <li>- Присутствовать на приеме при рассмотрении жалоб и заявлений граждан, сообщений руководителей организаций и составить проект ответа на обращение гражданина;</li> <li>- Изучить организацию работы по надзору в сфере транспорта, методы проверки законности и формами реагирования на обнаруженные нарушения в предприятиях, учреждениях и организациях;</li> <li>- Изучить процессуальный порядок проверки поступающих заявлений о совершенных преступлениях для решения вопроса о возбуждении уголовного дела и составить проект решения.</li> <li>- 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;</li> <li>- Провести развернутый анализ правоприменительной деятельности отдела, являющегося местом прохождения практики (за последние три года), в том числе по</li> </ul>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<p>рассмотрению жалоб и обращений граждан;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнять поручения, данные непосредственным руководителем практики;</li> </ul> <p>Приложить проекты документов, составленные в прокуратуре в отчет практики.</p>
<p><b>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)</b></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; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить структуру Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и ее территориальных подразделений</li> <li>- изучить нормативные документы государственного авиационного надзора и надзора за обеспечением транспортной безопасности</li> <li>- изучить распределение обязанностей работников аппарата УГАН НОТБ СЗФО Ространснадзора, планирование их работы;</li> <li>- 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;</li> <li>- изучить организацию предоставления государственных и муниципальных услуг Федеральной службой по надзору в сфере транспорта;</li> <li>- принять участие в проведении плановых проверок авиационных предприятий Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (при наличии возможности)</li> <li>- изучить организацию работы отдела надзора за состоянием безопасности полетов и анализа</li> </ul>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	<p>деятельности гражданской авиации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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) ;</li> <li>- изучить организацию работы отдела надзора в сфере использования воздушного пространства и аэронавигационного обслуживания</li> <li>- изучить организацию работы отдела надзора за аэропортовой деятельностью и организацией воздушных перевозок</li> <li>- изучить организацию работы отдела надзора за соблюдением летных стандартов и сертификацией эксплуатантов воздушного транспорта</li> <li>- изучить организацию работы отдела надзора за подготовкой авиационного персонала</li> <li>- изучить процессуальный порядок проверки поступающих заявлений о совершенных нарушениях законодательства и составить проект решения.</li> <li>- изучить законодательство, необходимое для подготовки проектов протестов на незаконные приказы руководителей организаций, учреждений и составить проект протеста;</li> <li>- эффективно выполнять поручения, данные непосредственным руководителем;</li> <li>- провести развернутый анализ правоприменительной деятельности отдела, являющегося местом прохождения практики (за последние три года);</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Обучающийся во время прохождения производственной (правоприменительной) практики в отделах УГАН НОТБ СЗФО Ространснадзора собирает</p>

Код формируемой компетенции	Типовые контрольные задания для оценки уровня освоения компетенций при прохождении обучающимися производственной (правоприменительной) практики
	материал для выполнения НИРС и (или) выпускной квалификационной работы бакалавра

## 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: 4.03.2022).
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: 4.03.2022).
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: 4.03.2022).
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: 4.03.2022).
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: 4.03.2022).

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: 4.03.2022).
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: 4.03.2022).
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-525C03BEBD6C](http://www.biblio-online.ru/book/1BF2CB76-D973-44B0-858A-525C03BEBD6C)
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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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/](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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481).свободный, (дата обращения 4.03.2022).**

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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/) свободный, (дата обращения 4.03.2022).

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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).

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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/) свободный, (дата обращения 4.03.2022).

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 4.03.2022).
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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc law 13744/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).
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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc LAW 72388/) свободный, (дата обращения 4.03.2022).
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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc LAW 39570/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).
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/](http://www.consultant.ru/document/-cons_doc LAW 33773/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).
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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc LAW- 8982/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).
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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc LAW 305/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).
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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc LAW -32881/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).
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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc LAW 182661/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).
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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc -LAW 8743/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).



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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/) свободный, (дата обращения 4.03.2022).
  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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_54572/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).
  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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113658/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).
  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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/), свободный, (дата обращения 4.03.2022).
  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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/) свободный, (дата обращения 4.03.2022).
  36. **Конвенция о международной гражданской авиации — ИКАО, Doc 7300/9. Издание девятое, 2006.** [Электронный ресурс].–Режим доступа: [https://laynercenter.ru/images/ICAO/ICAO\\_general.pdf](https://laynercenter.ru/images/ICAO/ICAO_general.pdf), свободный, (дата обращения 4.03.2022)
  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](http://www.aviadocs.net/icaodocs/docs/7100_cons_en.pdf), свободный (дата обращения 4.03.2022).
  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](http://www.aviadocs.net/icaodocs/Docs/4444_cons_ru.pdf), свободный (дата обращения 4.03.2022).
  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](http://www.aviadocs.net/icaodocs/Docs/6685_ru.pdf)., свободный (дата обращения 4.03.2022).
  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 4.03.2022).
- 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: 4.03.2022).
42. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный (дата обращения: 4.03.2022).
43. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный (дата обращения: 4.03.2022).
44. **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>, свободный (дата обращения: 4.03.2022).
45. **Министерство транспорта Российской Федерации** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.mintrans.ru/> свободный (дата обращения: 4.03.2022).
46. **Федеральное агентство воздушного транспорта. Росавиация** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.favt.ru/>, свободный (дата обращения: 4.03.2022).
47. **Федеральное агентство морского и речного транспорта Росморречфлот** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.morflot.ru/>, свободный (дата обращения: 4.03.2022).
48. **Федеральное агентство железнодорожного транспорта Росжелдор** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roszeldor.ru/>, свободный (дата обращения: 4.03.2022).
49. **Федеральная палата адвокатов РФ** [Электронный ресурс]. – Режим доступа:- <http://www.advpalata.ru> свободный (дата обращения: 4.03.2022).

## **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.

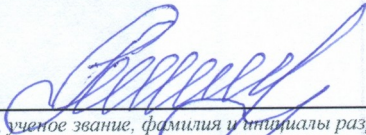
Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

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» «27» апреля 2022 года, протокол № 8.

Разработчик:

к.ю.н., доцент

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

Стародубцев Ю.И.

Заведующий кафедрой № 33 «Транспортного права»

к.ю.н., доцент

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

Лебедева М. Ю.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.ю.н., доцент



Лебедева М. Ю.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «22» июня 2022 года, протокол № 9.