

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

Кафедра № 94

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

доцент, канд. пед. наук

(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«24» июня 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
вид практики

преддипломная  
тип практики

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Государственное право
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург –2021

## Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

Доцент, к.ю.н.

(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)Е.В. Грызунова

(инициалы, фамилия)

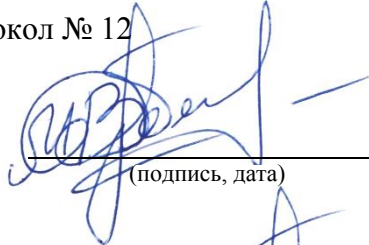
Программа одобрена на заседании кафедры № 94

«24» июня 2021 г, протокол № 12

Заведующий кафедрой № 94

к.ю.н., доцент

(уч. степень, звание)

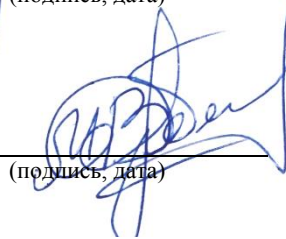
  
(подпись, дата)М.В. Сербин

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(04)

доц., к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

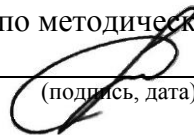
  
(подпись, дата)М.В. Сербин

(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доцент, канд. пед. наук

(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись, дата)П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Производственная преддипломная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленность «Государственное право». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №94.

Цель проведения производственной практики:

(вид практики)

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения государственно-правовых и специальных дисциплин;
- развитие профессиональных умений и навыков по правильному толкованию и применению норм конституционного, муниципального, административного, уставного и иных отраслей права к конкретным жизненным ситуациям, возникающим в процессе практической деятельности;
- совершенствование профессиональных умений и навыков по составлению административно-процессуальных, служебных и иных документов;
- сокращение периода адаптации к работе по юридической специальности;
- ускорение процесса профессионального становления юриста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять обязанности по занимаемой должности;
- приобретение студентами необходимых профессиональных навыков в работе с населением;
- поддержание тесной связи университета с органами государственной власти и местного самоуправления.

Задачи проведения производственной практики:

(вид практики)

- ознакомиться со структурой, компетенцией и организацией работы государственных, муниципальных и иных органов, в которых осуществляется практика;
- отработать навыки и умения ведения научных исследований, изучения, обобщения и внедрения передового опыта в практическую деятельность, поиска наиболее эффективных методов выполнения профессиональных задач;
- показать способность отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, правильно и полно сформировать отчет по производственной преддипломной практике.

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

универсальных компетенций:

УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»,

УК-2 «Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»,

УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»,

УК-11 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»;

профессиональных компетенций:

ПК-2 «Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»,

ПК-4 «Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства»,

ПК-5 «Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации»

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса, важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью, поскольку к указанному периоду студенты завершают теоретическое изучение юридических дисциплин. Преддипломная практика как тип производственной практики проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР). Она является завершающим этапом обучения и проводится с целью сбора материала для выполнения ВКР, приобретения обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, совершенствования компетенций, проверки готовности обучающихся к самостоятельной деятельности. Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с применением норм конституционного, муниципального, административного, уставного и иных отраслей права к конкретным жизненным ситуациям, возникающим в процессе практической деятельности, с непосредственным ознакомлением со структурой, компетенцией и организацией работы государственных, муниципальных и иных органов, в которых осуществляется практика.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения русский.

## 1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Вид практики – производственная

1.2. Тип практики – преддипломная

1.3. Форма проведения практики – проводится:  
*преддипломная практика проводится только в конце семестра 8*

1.4. Способы проведения практики – стационарная, выездная.  
*(стационарная – производится в любой организации СПб и города, в котором расположен филиал, включая ГУАП)*

1.5. Место проведения практики – *в любой организации СПб, включая ГУАП.*

## 2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной преддипломной практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения государственно-правовых и специальных дисциплин; развитие профессиональных умений и навыков по правильному толкованию и применению норм конституционного, муниципального, административного, уставного и иных отраслей права к конкретным жизненным ситуациям, возникающим в процессе практической деятельности; совершенствование профессиональных умений и навыков по составлению административно-процессуальных, служебных и иных документов; сокращение периода адаптации к работе по юридической специальности; ускорение процесса профессионального становления юриста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять обязанности по занимаемой должности; приобретение студентами необходимых профессиональных навыков в работе с населением; поддержание тесной связи университета с органами государственной власти и местного самоуправления.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3.1 знать методики поиска, сбора и обработки информации, в том числе с использованием информационных технологий УК-1.3.2 знать актуальные российские и зарубежные источники информации для решения поставленных задач, принципы обобщения информации УК-1.3.3 знать методики системного подхода для решения поставленных задач УК-1.У.1 уметь применять методики поиска, сбора и обработки информации

		<p>УК-1.У.2 уметь осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.У.3 уметь оценивать информацию на достоверность; сохранять и передавать данные с использованием цифровых средств</p> <p>УК-1.В.1 владеть навыками критического анализа и синтеза информации, в том числе с помощью цифровых инструментов</p> <p>УК-1.В.2 владеть навыками системного подхода для решения поставленных задач</p>
Универсальные компетенции	<p>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</p>	<p>УК-2.3.1 знать виды ресурсов и ограничения для решения поставленных задач</p> <p>УК-2.3.2 знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность</p> <p>УК-2.3.3 знать возможности и ограничения применения цифровых инструментов для решения поставленных задач</p> <p>УК-2.У.1 уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения</p> <p>УК-2.У.2 уметь использовать нормативную и правовую документацию</p> <p>УК-2.У.3 уметь выдвигать альтернативные варианты действий с целью выбора оптимальных способов решения задач, в том числе с помощью цифровых средств</p> <p>УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм</p> <p>УК-2.В.2 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом имеющихся условий, ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.В.3 владеть навыками использования цифровых средств для решения поставленной задачи</p>
Универсальные компетенции	<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.3.1 знать основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни</p> <p>УК-6.3.2 знать образовательные Интернет-ресурсы, возможности и ограничения образовательного процесса при использовании цифровых технологий</p> <p>УК-6.У.1 уметь управлять своим временем; ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи</p> <p>УК-6.У.2 уметь находить информацию и</p>

		<p>использовать цифровые инструменты в целях самообразования</p> <p>УК-6.В.1 владеть навыками определения приоритетов личного роста; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p> <p>УК-6.В.2 владеть навыками использования цифровых инструментов для саморазвития и самообразования</p>
Универсальные компетенции	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.3.1 знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>УК-11.У.1 уметь определять свою гражданскую позицию и нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>УК-11.В.1 владеть навыками противодействия различным формам коррупционного поведения</p>
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<p>ПК-2.3.1 знать положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами права, методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектов права</p> <p>ПК-2.У.1 уметь анализировать содержание нормативно-правовых актов и результаты правоприменительной практики, оценивать действия субъектов права и иные факты, с позиции действующего законодательства</p> <p>ПК-2.В.1 владеть необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение законодательства субъектами права, навыком правового мониторинга, юридической терминологией и навыками применения соответствующих правовых норм при оценке деятельности субъектов права</p>
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>ПК-4.3.1 знать сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов различных отраслей права и методов правового регулирования различных правоотношений; оснований возникновения различных правоотношений</p> <p>ПК-4.У.1 уметь правильно квалифицировать различные обстоятельства и применять соответствующий нормативный акт, в том числе при наличии коллизии правовых норм; выбирать надлежащий способ защиты нарушенных прав; проводить правильную</p>

		юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве ПК-4.В.1 владеть навыками квалификации правового отношения; техникой составления различных правовых документов; навыками системного толкования правовых актов
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-5.3.1 знать юридическую терминологию и особенности отражения результатов профессиональной деятельности в документах ПК-5.У.1 уметь использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации, применять грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов ПК-5.В.1 владеть навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- «Конституционное право»,
- «Административное право»,
- «Служебное право»;
- «Конституционное (уставное) право субъектов Российской Федерации»;
- «Муниципальное право России»;
- «Актуальные проблемы государственного права»,
- «Актуальные проблемы муниципального права»,
- «Актуальные проблемы административного права»,
- «Актуальные проблемы теории государства и права».

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются для подготовки к государственной итоговой аттестации.

### 4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах)	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
8	6	4	160



Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4	160
---------------------------------	---	---	-----

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью и проведением исследования по теме выпускной квалификационной работы.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1.	<i>Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности</i>
2.	<i>Выполнение индивидуального задания (рекомендуется разбить на отдельные разделы)</i>
2.1.	<i>Ознакомиться с положением об организации практики для обучающихся, Положением о выпускной квалификационной работе (ВКР)</i>
2.2.	<i>Своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, индивидуальным планом, нести личную ответственность за выполняемую работу и ее результаты, проявлять внимательность, организованность, инициативу</i>
2.3.	<i>Составление и утверждение плана выпускной квалификационной работы</i>
2.4.	<i>Сбор материала и утверждение плана ВКР</i>
	<i>изучение и анализ собранного материала по теме исследования Работа над текстом ВКР, написание введения к исследованию и предполагаемых выводов.</i>
	<i>регулярно отчитываться перед руководителями практики университета о проделанной работе, вести дневник. Перед окончанием практики составить отчет, который утверждается руководителем ВКР</i>
3.	<i>Оформление отчета по практике</i>
4.	<i>Проверка и защита отчета по практике</i>

## 6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Отчет по производственной преддипломной практики в виде научно-исследовательской работы формируется из введения к выпускной-квалификационной работе студента и предполагаемых выводов по теме своего исследования.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

Отчетная документация по практике обязательно содержит:

1. Индивидуальное задание по практике (Приложение Б).
2. Отчет о прохождении практики, включающий в себя:

- титульный лист (Приложение В);
- материалы о выполнении индивидуального задания, содержательную часть отчета по практике;
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

3. Отзыв руководителя от профильной организации о практике обучающегося (в случае прохождения практики в профильной организации) (Приложение Г).

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета, по четырехбалльной системе и выполняется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по результатам прохождения практики. При аттестации обучающихся по производственной практике, если она носит комплексный характер, учитываются результаты выполнения заданий по составным частям практики, связанным с вопросами экономики, охраны труда и безопасности жизнедеятельности. В случае прохождения практики в профильной организации к отчету прилагается отзыв руководителя практики от этой организации (Приложение Г). Результат заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку.

Промежуточная аттестация осуществляется в установленном порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.

**Руководитель практики от ГУАП:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики и согласовывает его с руководителем от профильной организации (при необходимости);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**Руководитель практики от профильной организации (научный руководитель по выпускной квалификационной работе):**

- согласовывает графики и индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит обучающихся с базой практики, документацией, с планом работы;
- предоставляет отзыв о результатах прохождения практики каждым обучающимся (оформляется на бланке организации).

**7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
------------------------------	----------------------------

Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики <sup>1</sup> Индивидуальные задания по практики
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

*Примечание:*

<sup>1</sup> – при наличии

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена в таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на</li> </ul>

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<p>поставленные вопросы;</p> <p>– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</p>
«удовлетворительно»	<p>– обучающийся усвоил материал при прохождении практики;</p> <p>– не четко излагает его и делает выводы;</p> <p>– содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;</p> <p>– обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</p> <p>– обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</p> <p>– обучающийся аргументировано излагает материал;</p> <p>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</p> <p>– обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</p>
«неудовлетворительно»	<p>– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;</p> <p>– содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;</p> <p>– обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</p> <p>– обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</p> <p>– обучающийся не может аргументировано излагать материал;</p> <p>– отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</p> <p>– обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</p>

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
	Перечислите в каких случаях свобода слова и свобода печати может быть ограничена при распространении информации через сеть Интернет.	УК-1	УК-1.3.1 УК-1.У.1 УК-1.В.1
	Раскройте содержание и условия реализации конституционного принципа равного доступа граждан к государственной службе	УК-1 УК-2 УК-11	УК-1.3.2 УК-2.3.2 УК-11.3.1
	Перечислите изменения, которые были внесены в Конституцию Российской Федерации за последние 10 лет.	УК-1 УК-2 ПК-2	УК-1.3.3 УК-2.У.2 ПК-2.3.1

Назовите основные положения порядка проведения выборов в Государственную Думу Российской Федерации 2021 г. в соответствии с действующим законодательством.	УК-1 ПК-2 ПК-4	УК-1.У.1 ПК-2.У.1 ПК-4.3.1
Сформулируйте основные требования к кандидатуре судьи Конституционного Суда Российской Федерации; порядок назначения на должность.	УК-1 ПК-4 УК-11	УК-1.У.2 ПК-4.3.1 УК-11.3.1
Определите возможно ли внесение дополнений и изменений в перечень прав и свобод, утвержденных второй главой Конституции Российской Федерации. Если да, то назовите	УК-1 ПК-2 ПК-5	УК-1.У.3 ПК-2.3.1 ПК-5.В.1
Назовите порядок принятия Устава муниципального образования и внесения изменений в него	ПК-5	ПК-5.3.1
Перечислите запреты, установленные законодательством для лиц, находящихся на муниципальной службе, за нарушение которых муниципальный служащий может быть уволен в связи с утратой доверия.	УК-1 УК-11 ПК-2	УК-1.В.2 УК-11.3.1 ПК-2.У.1
Сформулируйте основные положения искового заявления в суд о нарушении избирательных прав граждан при проведении выборов в представительные органы местного самоуправления	УК-11 ПК-2 ПК-4	УК-11.3.1 ПК-2.В.1 ПК-4.В.1
Каковы законодательные ограничения на въезд в Россию иностранных граждан и лиц без гражданства.	УК-2 ПК-4	УК-2.3.2 ПК-4.3.1
Составьте жалобу на имя прокурора района по вопросу получения двух квитанций на оплату жилищно-коммунальных услуг от двух разных управляющих компаний.	УК-2 ПК-2 ПК-4 ПК-5	УК-2.3.2 УК-2.У.2 ПК-2.В.1 ПК-4.В.1 ПК-5.В.1
Сформируйте основные положения нормативного акта государственного органа о проведении аттестации государственных служащих в текущем году	УК-2 ПК-4 ПК-5	УК-2.У.1 ПК-4.3.1 ПК-4.В.1 ПК-5.У.1
Назовите документы, которые обязан представить гражданин, поступающий на гражданскую службу	УК-2 ПК-2 ПК-4	УК-2.У.2 ПК-2.3.1 ПК-4.3.1
Понятие, особенности и структура административно-правовых отношений (субъекты, объекты, юридические факты).	УК-2 УК-11 ПК-4	УК-2.3.2 УК-11.3.1 ПК-4.3.1
Граждане Российской Федерации как субъекты административного права (гражданство и правосубъектность).	УК-2 ПК-2 ПК-4	УК-2.В.1 ПК-2.3.1 ПК-4.У.1
Принципы исполнительной власти (государственного управления).	УК-2 ПК-2	УК-2.3.2 ПК-2.3.1

	Административно-правовые нормы: понятие и структура	УК-2	ПК-2.3.1
	Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	ПК-2 ПК-4	ПК-2.3.1 ПК-4.3.1
	Система личных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	ПК-4	ПК-4.3.1
	Система политических прав и свобод российских граждан	УК-4	УК-4.3.1
	Органы государственной власти субъектов Российской Федерации: сравнительная характеристика	ПК-4	ПК-4.У.1
	Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации: правовое регулирование деятельности, порядок формирования, полномочия	ПК-2 ПК-4	ПК-2.3.1 ПК-4.3.1
	Техники, процедуры и методики научного исследования	УК-1 УК-6	УК-1.3.1 УК-1.3.3 УК-1.У.1 УК-6.У.1 УК-6.В.2 УК-6.У.2
	Методика изучения литературы	УК-1	УК-1.У.3 УК-1.3.2 УК-1.В.1 УК-1.3.1
	Структура научной работы	УК-1	УК-1.У.3 УК-1.В.1 УК-1.В.2 УК-1.У.1
	Этапы проведения исследования	УК-6	УК-6.У.1 УК-6.В.1 УК-6.В.2
	Этапы планирования научно-исследовательской работы	УК-6	УК-6.3.1 УК-6.У.1 УК-6.В.1 УК-6.В.2
	Составить библиографический список в соответствии с ГОСТ	УК-1 УК-2	УК-1.3.1 УК-1.3.2 УК-1.3.3 УК-1.У.1 УК-2.3.1 УК-2.3.2 УК-2.У.2 УК-2.В.3
	Способы сбора научной информации – основные источники	УК-1 УК-2 УК-6	УК-1.3.1 УК-1.3.2 УК-1.У.1 УК-1.У.3 УК-2.3.2

			УК-2.У.2 УК-2.В.3 УК-6.3.2
	Раскройте содержание категории «коррупционная деятельность». Назовите основные нормативные правовые акты, направленные на противодействия коррупционному поведению	УК-11	УК-11.3.1 УК-11.У.1
	Назовите возможные формы коррупционного поведения государственных служащих и способы противодействия им	УК-11	УК-11.3.1 УК-11.В.1
	Требования к организации процедуры электронного голосования	УК-2	УК-2.3.2 УК-2.3.3 УК-2.У.3 УК-2.В.2

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

– МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;

– МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

*Дополнительно перечислить имеющиеся материалы или дать ссылку при наличии.*

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
К-36	Конституционное право . Курс лекций/ С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост.: Х.Х. Лойт, А.А. Смольяков, А.А. Смольяков. Ч. I;II. СПб. : Изд-во ГУАП, 2019. - 602 с	50
<a href="http://znanium.com/catalog/product/939931">http://znanium.com/catalog/product/939931</a>	Баглай М.В. Конституционное право зарубежных стран: Учебник / Под общ. ред. Баглая М.В., Лейбо Ю.И., Энтина Л.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 976 с. - Режим доступа: электронный	

<a href="http://znanium.com/catalog/product/941737">http://znanium.com/catalog/product/941737</a>	Конституционное право России: Учебник. / Нарутто С.В., Таева Н.Е., Шугрина Е.С. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: электронный	
<a href="http://znanium.com/catalog/product/961401">http://znanium.com/catalog/product/961401</a>	Конституционное право России: учебник/СВ. Нарутто, Н.Е. Таева, Е.С. Шугрина. - 3-е изд. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 435 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <a href="http://www.znanium.com">http://www.znanium.com</a> ]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <a href="https://doi.org/10.29039/1767-8">https://doi.org/10.29039/1767-8</a> - Режим доступа: электронный	
<a href="http://znanium.com/catalog/product/982203">http://znanium.com/catalog/product/982203</a>	Конституционно-правовой статус общественных объединений в современной России : учебное пособие для магистратуры / отв. ред. В. В. Комарова. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 224 с. - Режим доступа: электронный	
<a href="http://znanium.com/catalog/product/1020206">http://znanium.com/catalog/product/1020206</a>	Кулаков В.В. Актуальные проблемы права: учебник для магистратуры/ под ред. Р. В. Шагиевой. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. — 352 с. - Режим доступа: электронный	
X M 31	Маскатулин, Михаил Михайлович (асп.). Конституционное (уставное) право субъектов Российской Федерации [Текст] : курс лекций / М. М. Маскатулин ; С.-Петербур. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2015. - 82 с. - Библиогр.: с. 47 - 51.	50
<a href="http://znanium.com/catalog/product/930915">http://znanium.com/catalog/product/930915</a>	Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления: учебник для магистратуры / С.В. Нарутто, Е.С. Шугрина. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. - Режим доступа: электронный	
K-36	Конституционное право. Курс лекций/ С.-Петербур. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: Х.Х. Лойт, А.А. Смольяков, А.А. Смольяков. Ч. I;II. СПб. : Изд-во ГУАП, 2019. - 602 с	40



<a href="http://znanium.com/catalog/product/939931">http://znanium.com/catalog/product/939931</a>	Баглай М.В. Конституционное право зарубежных стран: Учебник / Под общ. ред. Баглая М.В., Лейбо Ю.И., Энтина Л.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 976 с. - Режим доступа: электронный	
<a href="https://urait.ru/bcode/450610">https://urait.ru/bcode/450610</a>	Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1116659">https://znanium.com/catalog/product/1116659</a>	Муниципальное право Российской Федерации : учебное пособие / И. А. Алексеев, Б. Б. Адамоков, Д. С. Белявский [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 254 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012177-2. - Текст : электронный. - URL:	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1114572">https://znanium.com/catalog/product/1114572</a>	Муниципальное право России: учебник для бакалавриата / отв. ред. Г. Н. Чеботарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 416 с. - ISBN 978-5-91768-834-3. - Текст : электронный. - URL:	
<a href="https://e.lanbook.com/book/154842">https://e.lanbook.com/book/154842</a>	Методика и методология научного исследования : учебно-методическое пособие / составитель Е. О. Кузьминых. — Воронеж : ВГУ, 2017. — 27 с.— Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:	
<a href="https://e.lanbook.com/book/93829">https://e.lanbook.com/book/93829</a>	Шершнева, М. В. Методология научных исследований : учебное пособие / М. В. Шершнева. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2016. — 30 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:	

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	ЭБС «Лань» - Электронно-библиотечная система
<a href="http://znanium.com/1">http://znanium.com/1</a>	«ZNANIUM» - Электронно-библиотечная система Znanium — информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

### 9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

### 9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно-справочных систем

URL адрес	Наименование
<a href="http://www.rg.ru/">http://www.rg.ru/</a>	официальный интернет-портал "Российской газеты"
<a href="http://pravo.ru/">http://pravo.ru/</a>	справочно-правовая система по федеральному и региональным законодательствам России
<a href="https://www.gov.spb.ru/gov/">https://www.gov.spb.ru/gov/</a>	Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга
<a href="https://www.gov.spb.ru/gov/admgub/">https://www.gov.spb.ru/gov/admgub/</a>	Администрация Губернатора Санкт-Петербурга
<a href="https://www.gov.spb.ru/gov/ombudsmanspb/">https://www.gov.spb.ru/gov/ombudsmanspb/</a>	Уполномоченный по правам человека в Санкт-Петербурге
<a href="https://gu.spb.ru/orgs/">https://gu.spb.ru/orgs/</a>	Администрации районов Санкт-Петербурга
<a href="http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html">http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html</a>	Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации
<a href="http://szfo.gov.ru/">http://szfo.gov.ru/</a>	Представительство Президента Российской Федерации в Северо-Западном Федеральном округе
<a href="http://www.spbustavsud.ru/">http://www.spbustavsud.ru/</a>	Уставный суд Санкт-Петербурга
<a href="http://www.mirsud.spb.ru/">http://www.mirsud.spb.ru/</a>	Мировые судьи Санкт-Петербурга
<a href="http://президент.рф">http://президент.рф</a>	Президент Российской Федерации
<a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>	Государственная Дума Федерального Собрания

<a href="http://council.gov.ru">http://council.gov.ru</a>	Совет Федерации Федерального Собрания РФ
<a href="http://news.kremlin.ru">news.kremlin.ru</a>	«Президент России / События»
<a href="http://constitution.kremlin.ru">constitution.kremlin.ru</a>	Конституция Российской Федерации
<a href="http://flag.kremlin.ru">flag.kremlin.ru</a>	государственная символика России
<a href="http://www.government.ru/">http://www.government.ru/</a>	Правительство Российской Федерации
<a href="http://www.minjust.ru">http://www.minjust.ru</a>	Министерство юстиции Российской Федерации
<a href="http://www.cikrf.ru/">http://www.cikrf.ru/</a>	ЦИК России
<a href="http://ombudsmanrf.org/">http://ombudsmanrf.org/</a>	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
<a href="http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html">http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html</a>	Субъекты Российской Федерации в сети Интернет

#### 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
5	Производственные помещения предприятия, учреждения/профильной организации
6	Юридическая клиника ГУАП, Ленсовета, 14 (1 этаж)

## Лист внесения изменений в рабочую программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой