



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учебно-методического управления

«29» июня 2023 г.

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль) образовательной программы: Право в сфере цифровой
экономики

форма обучения - очно-заочная

Санкт-Петербург, 2023



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Правового регулирования градостроительной деятельности и транспорта

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: Ознакомительная практика

направление подготовки/специальность 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)/специализация образовательной программы Право в сфере цифровой экономики

Форма обучения очно-заочная

1. Цели и задачи освоения практики

Вид практики - Учебная

Способ проведения практики: стационарная

Целями ознакомительной практики являются:

- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на основе ознакомления с организацией правовой работы в учреждениях (суде, арбитражном суде, прокуратуре, службе судебных приставов, право-охранительных органах), юридических службах организаций и предприятий;

- закрепление теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения;

- приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на специальность, связанную с решением правовых, в том числе процессуальных вопросов;

- обеспечение связи между научной и теоретической подготовкой магистрантов.

Задачами ознакомительной практики являются

- ознакомление с опытом работы учреждения (организации), предприятия – места прохождения практики;

- изучение отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией, системой должностных инструкций;

- сбор и систематизация материалов для их использования в учебном процессе;

- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

- обработка полученных результатов, их анализ с учетом имеющихся литературных источников;

- выработка способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

- приобретение практических навыков принятия в пределах должностных обязанностей обоснованных решений, совершения действий по реализации правовых норм, подготовки юридических документов;

- приобретение практического опыта в вопросах обеспечения законности, право-порядка, безопасности личности, общества и государства, защиты частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, осуществления правовой экспертизы документов;

- представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, тезисов, статей, оформленных в соответствии с установленными требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

2. Указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и в академических часах

| Вид учебной работы | Всего часов | Из них часы на практическую подготовку | Семестр |
|------------------------------------|-------------|--|---------|
| | | | 2 |
| Контактная работа: | 0,3 | | 0,3 |
| консультации | 0,1 | | 0,1 |
| защита отчёта | 0,2 | | 0,2 |
| Иная форма работы (ИФР) | 107,7 | | 107,7 |
| Общая трудоемкость практики | | | |
| часы: | 108 | | 108 |
| зачетные единицы: | 3 | | 3 |

3. Содержание практики

| № | Наименование раздела (этапа) практики | Семестр | Трудоемкость, час. | | | | Всего, час. | Код индикатора достижения компетенции | Форма текущего контроля |
|----|---------------------------------------|---------|--------------------|-----------------------------------|-------|-----------------------------------|-------------|---------------------------------------|-------------------------|
| | | | Контактная работа | | ИФР | | | | |
| | | | всего | из них на практическую подготовку | всего | из них на практическую подготовку | | | |
| 1. | 1 раздел. Подготовительный этап | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|--|---|--|----|--|----|--|---|
| 1.1. | <p>1. Собеседование по вопросам готовности к прохождению ознакомительной практики, понимания содержания индивидуального задания на практику и творческого задания.</p> <p>2. Выбор базы для прохождения ознакомительной практики.</p> <p>3. Представление и обсуждение плана прохождения ознакомительной практики.</p> <p>4. Представление и обсуждение графика прохождения ознакомительной практики.</p> <p>5. Получение индивидуального творческого задания.</p> <p>6. Получение направления на прохождение ознакомительной практики. Составление плана и графика прохождения ознакомительной практики, согласно полученному заданию.</p> <p>Получение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Подготовительный этап включает проверку знания целей и задач практики, порядка прохождения практики, руководства практикой, обязанностей студента в период прохождения практики, содержания задания на практику.</p> | 2 | | 40 | | 40 | УК-1.6, ОПК-1.1, ОПК-2.1, ОПК-3.1, ОПК-4.1 | Проверка знания целей и задач практики, порядка прохождения практики, руководства практикой, обязанностей студента в период прохождения практики, содержания задания на практику. |
| 2. | 2 раздел. Основной этап | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|--|---|--|----|--|----|--|--|
| 2.1. | <p>1. Собеседование с руководителем практики от учреждения (организации) по вопросам прохождения ознакомительной практики.</p> <p>2. Ознакомление со структурой учреждения (организации) и подразделения, в котором проходит ознакомительную практика; с обязанностями и должностными инструкциями работников, осуществляющих правовые функции; организацией правовой работы в учреждении (организации); отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией; практикой подготовки юридически значимых документов; организацией документооборота в учреждении (организации), защиты служебной (коммерческой) информации.</p> <p>3. Исследование системы управления в учреждении (организации), механизма планирования, организации, контроля деятельности подразделений учреждения (организации) и его сотрудников).</p> <p>4. Участие в разработке проектов документов правового характера.</p> <p>5. Выполнение конкретных заданий и поручений руководителя практики от учреждения (организации).</p> <p>6. Участие в приеме граждан, в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб.</p> <p>7. Обобщение</p> | 2 | | 34 | | 34 | УК-1.6, ОПК-1.1, ОПК-2.1, ОПК-3.1, ОПК-4.1 | <p>Проверка знания целей и задач практики, порядка прохождения практики, руководства практикой, обязанностей студента в период прохождения практики, содержания задания на практику.</p> |
|------|--|---|--|----|--|----|--|--|

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>положительного опыта работы учреждения (организации) (по вопросам обеспечения законности и правопорядка; предотвращения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений, административных и гражданских правонарушений; возбуждения дел в судах общей компетенции и арбитражных судах; выявления и пресечения коррупционного поведения сотрудников; ведения претензионно-исковой работы; сбора доказательств по конкретным делам; оформления исков, отзывов на иски; представления доказательств и доказывания в суде).</p> <p>8. Сбор и обработка сведений о деятельности учреждения (организации, предприятия), подразделения, в котором проводится ознакомительная практика для подготовки научной статьи, доклада и дальнейшего обоснованного выбора темы магистерской диссертации.</p> <p>9. Выполнение индивидуального творческого задания.</p> <p>10. Формулирование предложений по совершенствованию организации правовой работы в учреждении (организации).</p> <p>11. Оформление дневника ознакомительной практики</p> <p>Основной этап включает проверку доклада (реферата) по изученным</p> | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | законодательным, ведомственным и локальным актам, регламентирующим деятельность учреждения (организации); результаты выполнения индивидуального творческого задания, дневника ознакомительной практики. | | | | | | | | |
| 3. | 3 раздел. Заключительный этап | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|------|--|------|--|---|
| 3.1. | <p>1. Систематизация собранного материала.</p> <p>2. Уяснение разделов отчета и их содержания, требований к оформлению отчета, порядка сдачи отчета в соответствии с графиком.</p> <p>3. Написание отчета по ознакомительной практике. В отчете должны найти отражение: - исторические сведения об учреждении (организации, предприятии) – базе ознакомительной практики, основных видах его деятельности, о применяемых организационных формах осуществления функций, об особенностях планирования и контроля работы подразделений учреждения;</p> <p>- цели и задачи ознакомительной практики, основные плановые позиции и результаты их выполнения. К отчету прилагаются материалы в виде анкет, опросников, иная информация, полученная студентом</p> <p>4. Представление отчета руководителю практики от университета.</p> <p>5. Устранение замечаний, полученных на отчет.</p> <p>6. Подготовка презентации выполненного творческого задания.</p> <p>7. Подготовка к защите отчета по ознакомительной практике на заседании кафедры.</p> <p>Заключительный этап включает оценку отчета о прохождении практики,</p> | 2 | | | 33,7 | | 33,7 | УК-1.6, ОПК-1.1, ОПК-2.1, ОПК-3.1, ОПК-4.1 | Проверка знания целей и задач практики, порядка прохождения практики, руководства практикой, обязанностей студента в период прохождения практики, содержания задания на практику. |
|------|---|---|--|--|------|--|------|--|---|

| | | | | | | | | | |
|------|--|---|-----|--|--|--|-----|--|---|
| | презентации выполненного творческого задания, результатов защиты отчета по ознакомительной практике на заседании кафедры. При выставлении оценки студенту учитывается отзыв руководителя практики от учреждения (организации) по результатам ее прохождения студентом. | | | | | | | | |
| 4. | 4 раздел. Иная контактная работа | | | | | | | | |
| 4.1. | Заключительный | 2 | 0,3 | | | | 0,3 | УК-1.6, ОПК-1.1, ОПК-2.1, ОПК-3.1, ОПК-4.1 | Проверка знания целей и задач практики, порядка прохождения практики, руководства практикой, обязанностей студента в период прохождения практики, содержания задания на практику. |



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Правового регулирования градостроительной деятельности и транспорта

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: Преддипломная практика

направление подготовки/специальность 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)/специализация образовательной программы Право в сфере цифровой экономики

Форма обучения очно-заочная

1. Цели и задачи освоения практики

Вид практики - Производственная

Способ проведения практики: стационарная

Цель преддипломной практики состоит в актуализации у студента знаний, совершенствовании умений и навыков, необходимых для овладения профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки, на основе:

- комплексного освоения профессиональной деятельности по профилю подготовки в учреждениях и организациях (суде, арбитражном суде, прокуратуре, службе судебных приставов, юридических службах организаций);
- проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбора, анализа и обобщения фактического материала для завершения работы над выпускной квалификационной работой (ВКР);
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

изучение опыта работы конкретного учреждения (организации) по основным направлениям ее правоприменительной деятельности;

- приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретную должность;

- развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений;

- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности учреждения (организации) - места прохождения преддипломной практики.

2. Указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и в академических часах

| Вид учебной работы | Всего часов | Из них часы на практическую подготовку | Семестр |
|------------------------------------|-------------|--|---------|
| | | | 5 |
| Контактная работа: | 0,3 | | 0,3 |
| консультации | 0,1 | | 0,1 |
| защита отчёта | 0,2 | | 0,2 |
| Иная форма работы (ИФР) | 395,7 | | 395,7 |
| Общая трудоемкость практики | | | |
| часы: | 396 | | 396 |
| зачетные единицы: | 11 | | 11 |

3. Содержание практики

| № | Наименование раздела (этапа) практики | Семестр | Трудоемкость, час. | | | | Всего, час. | Код индикатора достижения компетенции | Форма текущего контроля |
|---|---------------------------------------|---------|--------------------|-----------------------------------|-------|-----------------------------------|-------------|---------------------------------------|-------------------------|
| | | | Контактная работа | | ИФР | | | | |
| | | | всего | из них на практическую подготовку | всего | из них на практическую подготовку | | | |

| | | | | | | | | | |
|------|---------------------------------|---|-----|--|-------|--|-------|--|---------------|
| 1. | 1 раздел. Подготовительный этап | | | | | | | | |
| 1.1. | Консультация | 5 | 0,1 | | | | 0,1 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Собеседование |
| 2. | 2 раздел. Основной этап | | | | | | | | |
| 2.1. | Основной | 5 | | | 395,7 | | 395,7 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Собеседование |
| 3. | 3 раздел. Контроль | | | | | | | | |
| 3.1. | Защита | 5 | 0,2 | | | | 0,2 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Собеседование |



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Правового регулирования градостроительной деятельности и транспорта

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: Экспертно-аналитическая практика

направление подготовки/специальность 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)/специализация образовательной программы Право в сфере цифровой экономики

Форма обучения очно-заочная

1. Цели и задачи освоения практики

Вид практики - Производственная

Способ проведения практики: стационарная

Целями ознакомительной практики являются:

- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на основе ознакомления с организацией правовой работы в учреждениях (суде, арбитражном суде, прокуратуре, службе судебных приставов, право-охранительных органах), юридических службах организаций и предприятий;
- закрепление теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения;
- приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на специальность, связанную с решением правовых, в том числе процессуальных вопросов;
- обеспечение связи между научной и теоретической подготовкой магистрантов.

Задачами ознакомительной практики являются

- ознакомление с опытом работы учреждения (организации), предприятия – места прохождения практики;
- изучение отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией, системой должностных инструкций;
- сбор и систематизация материалов для их использования в учебном процессе;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- обработка полученных результатов, их анализ с учетом имеющихся литературных источников;
- выработка способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- приобретение практических навыков принятия в пределах должностных обязанностей обоснованных решений, совершения действий по реализации правовых норм, подготовки юридических документов;
- приобретение практического опыта в вопросах обеспечения законности, право-порядка, безопасности личности, общества и государства, защиты частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, осуществления правовой экспертизы документов;
- представление итогов проделанной работы в виде отчётов, рефератов, тезисов, статей, оформленных в соответствии с установленными требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

2. Указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и в академических часах

| Вид учебной работы | Всего часов | Из них часы на практическую подготовку | Семестр |
|------------------------------------|-------------|--|---------|
| | | | 5 |
| Контактная работа: | 0,3 | | 0,3 |
| консультации | 0,1 | | 0,1 |
| защита отчёта | 0,2 | | 0,2 |
| Иная форма работы (ИФР) | 107,7 | | 107,7 |
| Общая трудоемкость практики | | | |
| часы: | 108 | | 108 |
| зачетные единицы: | 3 | | 3 |

3. Содержание практики

| № | Наименование раздела (этапа) практики | Семестр | Трудоемкость, час. | | | | Всего, час. | Код индикатора достижения компетенции | Форма текущего контроля |
|----|---------------------------------------|---------|--------------------|-----------------------------------|-------|-----------------------------------|-------------|---------------------------------------|-------------------------|
| | | | Контактная работа | | ИФР | | | | |
| | | | всего | из них на практическую подготовку | всего | из них на практическую подготовку | | | |
| 1. | 1 раздел. Подготовительный этап | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|--|---|--|----|--|----|---------|--|
| 1.1. | <p>1. Собеседование по вопросам готовности к прохождению ознакомительной практики, понимания содержания индивидуального задания на практику и творческого задания.</p> <p>2. Выбор базы для прохождения ознакомительной практики.</p> <p>3. Представление и обсуждение плана прохождения ознакомительной практики.</p> <p>4. Представление и обсуждение графика прохождения ознакомительной практики.</p> <p>5. Получение индивидуального творческого задания.</p> <p>6. Получение направления на прохождение ознакомительной практики. Составление плана и графика прохождения ознакомительной практики, согласно полученному заданию.</p> <p>Получение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Подготовительный этап включает проверку знания целей и задач практики, порядка прохождения практики, руководства практикой, обязанностей студента в период прохождения практики, содержания задания на практику.</p> | 5 | | 40 | | 40 | ОПК-1.1 | <p>Проверка знания целей и задач практики, порядка прохождения практики, руководства практикой, обязанностей студента в период прохождения практики, содержания задания на практику.</p> |
| 2. | 2 раздел. Основной этап | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|--|---|--|----|--|----|---------|--|
| 2.1. | <p>1. Собеседование с руководителем практики от учреждения (организации) по вопросам прохождения ознакомительной практики.</p> <p>2. Ознакомление со структурой учреждения (организации) и подразделения, в котором проходит ознакомительную практика; с обязанностями и должностными инструкциями работников, осуществляющих правовые функции; организацией правовой работы в учреждении (организации); отраслевой нормативно-методической и профессионально-распорядительной документацией; практикой подготовки юридически значимых документов; организацией документооборота в учреждении (организации), защиты служебной (коммерческой) информации.</p> <p>3. Исследование системы управления в учреждении (организации), механизма планирования, организации, контроля деятельности подразделений учреждения (организации) и его сотрудников).</p> <p>4. Участие в разработке проектов документов правового характера.</p> <p>5. Выполнение конкретных заданий и поручений руководителя практики от учреждения (организации).</p> <p>6. Участие в приеме граждан, в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб.</p> <p>7. Обобщение</p> | 5 | | 34 | | 34 | ОПК-1.1 | <p>Проверка знания целей и задач практики, порядка прохождения практики, руководства практикой, обязанностей студента в период прохождения практики, содержания задания на практику.</p> |
|------|--|---|--|----|--|----|---------|--|

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>положительного опыта работы учреждения (организации) (по вопросам обеспечения законности и правопорядка; предотвращения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений, административных и гражданских правонарушений; возбуждения дел в судах общей компетенции и арбитражных судах; выявления и пресечения коррупционного поведения сотрудников; ведения претензионно-исковой работы; сбора доказательств по конкретным делам; оформления исков, отзывов на иски; представления доказательств и доказывания в суде).</p> <p>8. Сбор и обработка сведений о деятельности учреждения (организации, предприятия), подразделения, в котором проводится ознакомительная практика для подготовки научной статьи, доклада и дальнейшего обоснованного выбора темы магистерской диссертации.</p> <p>9. Выполнение индивидуального творческого задания.</p> <p>10. Формулирование предложений по совершенствованию организации правовой работы в учреждении (организации).</p> <p>11. Оформление дневника ознакомительной практики</p> <p>Основной этап включает проверку доклада (реферата) по изученным</p> | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | законодательным, ведомственным и локальным актам, регламентирующим деятельность учреждения (организации); результаты выполнения индивидуального творческого задания, дневника ознакомительной практики. | | | | | | | | |
| 3. | 3 раздел. Заключительный этап | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------|---|---|--|--|------|--|------|---------|--|
| 3.1. | <p>1. Систематизация собранного материала.</p> <p>2. Уяснение разделов отчета и их содержания, требований к оформлению отчета, порядка сдачи отчета в соответствии с графиком.</p> <p>3. Написание отчета по ознакомительной практике. В отчете должны найти отражение: - исторические сведения об учреждении (организации, предприятии) – базе ознакомительной практики, основных видах его деятельности, о применяемых организационных формах осуществления функций, об особенностях планирования и контроля работы подразделений учреждения;</p> <p>- цели и задачи ознакомительной практики, основные плановые позиции и результаты их выполнения. К отчету прилагаются материалы в виде анкет, опросников, иная информация, полученная студентом</p> <p>4. Представление отчета руководителю практики от университета.</p> <p>5. Устранение замечаний, полученных на отчет.</p> <p>6. Подготовка презентации выполненного творческого задания.</p> <p>7. Подготовка к защите отчета по ознакомительной практике на заседании кафедры.</p> <p>Заключительный этап включает оценку отчета о прохождении практики,</p> | 5 | | | 33,7 | | 33,7 | ОПК-1.1 | <p>Проверка знания целей и задач практики, порядка прохождения практики, руководства практикой, обязанностей студента в период прохождения практики, содержания задания на практику.</p> |
|------|---|---|--|--|------|--|------|---------|--|

| | | | | | | | | | |
|------|--|---|-----|--|--|--|-----|---------|---|
| | презентации выполненного творческого задания, результатов защиты отчета по ознакомительной практике на заседании кафедры. При выставлении оценки студенту учитывается отзыв руководителя практики от учреждения (организации) по результатам ее прохождения студентом. | | | | | | | | |
| 4. | 4 раздел. Иная контактная работа | | | | | | | | |
| 4.1. | Заключительный | 5 | 0,3 | | | | 0,3 | ОПК-1.1 | Проверка знания целей и задач практики, порядка прохождения практики, руководства практикой, обязанностей студента в период прохождения практики, содержания задания на практику. |



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Правового регулирования градостроительной деятельности и транспорта

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: Юридическое консультирование

направление подготовки/специальность 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)/специализация образовательной программы Право в сфере цифровой экономики

Форма обучения очно-заочная

1. Цели и задачи освоения практики

Вид практики - Производственная

Способ проведения практики: выездная

Целями юридического консультирования являются:

- закрепление и углубление профессиональных знаний студентов;
- формирование навыков практической работы с гражданами;
- совершенствование навыков самостоятельного решения правовых вопросов при обращении граждан за советом по различным проблемным ситуациям;
- приобретение практических навыков эффективной профессиональной и аналитической деятельности в области права;
- освоение навыков работы с правовым материалом, включая анализ, обработку и составление документов.

Задачами юридического консультирования являются:

- повышение качества профессионального образования;
- актуализация полученных теоретических знаний по дисциплинам магистерской программы с учетом изменений в действующем законодательстве и юридической практике;
- углубленное изучение отдельных тем дисциплин магистерской программы по мере возникающих правовых вопросов;
- освоение методики и практических навыков по приему и консультированию граждан;
- формирование навыков правильного применения нормативных правовых актов, составления процессуальных и иных документов.
- обобщение, учет и анализ юридически значимой информации;
- прогнозирование развития событий и возможных правовых последствий от принятых решений;
- использование методов информационно-аналитической работы с применением научно-технических средств и справочных правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант»;
- использование результатов юридического консультирования для подготовки выпускной квалификационной работы.

Юридическое консультирование реализуется в следующих формах:

- изучение и работа с нормативными документами об оказании юридической помощи гражданам;
- прием граждан по юридическим вопросам;
- сбор и исследование фактической базы дела;
- консультирование граждан в устной и письменной формах.

2. Указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и в академических часах

| Вид учебной работы | Всего часов | Из них часы на практическую подготовку | Семестр |
|------------------------------------|-------------|--|---------|
| | | | 5 |
| Контактная работа: | 0,3 | | 0,3 |
| консультации | 0,1 | | 0,1 |
| защита отчёта | 0,2 | | 0,2 |
| Иная форма работы (ИФР) | 215,7 | 100 | 215,7 |
| Общая трудоемкость практики | | | |
| часы: | 216 | | 216 |
| зачетные единицы: | 6 | | 6 |

3. Содержание практики

| № | Наименование раздела (этапа) практики | Семестр | Трудоемкость, час. | | | | Всего, час. | Код индикатора достижения компетенции | Форма текущего контроля |
|------|---|---------|--------------------|-----------------------------------|-------|-----------------------------------|--|---------------------------------------|-------------------------|
| | | | Контактная работа | | ИФР | | | | |
| | | | всего | из них на практическую подготовку | всего | из них на практическую подготовку | | | |
| 1. | 1 раздел. Консультация | | | | | | | | |
| 1.1. | Консультация | 5 | 0,1 | | | 0,1 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Опрос, Собеседование | |
| 2. | 2 раздел. Практическая подготовка | | | | | | | | |
| 2.1. | Подготовительный этап | 5 | | 40 | 35 | 40 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Опрос, Собеседование | |
| 2.2. | Основной этап | 5 | | 60 | 35 | 60 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Опрос, Собеседование | |
| 2.3. | Заключительный этап | 5 | | 70 | 30 | 70 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Опрос, Собеседование | |
| 3. | 3 раздел. Подготовка отчета по практике | | | | | | | | |
| 3.1. | Подготовка отчета по практике | 5 | | 45,7 | | 45,7 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Опрос, Собеседование | |
| 4. | 4 раздел. Иная контактная работа | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------|---------------|---|-----|--|--|--|-----|--|-------------------------|
| 4.1. | Защита отчета | 5 | 0,2 | | | | 0,2 | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4 | Опрос, Собеседование |
|------|---------------|---|-----|--|--|--|-----|--|-------------------------|