



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник учебно-методического управления

«29» июня 2022 г.

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК**

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

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

форма обучения - заочная

Санкт-Петербург, 2022



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 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	Курс
			1
<b>Контактная работа:</b>	0,3		0,3
<b>консультации</b>	0,1		0,1
<b>защита отчёта</b>	0,2		0,2
<b>Иная форма работы (ИФР)</b>	107,7		107,7
<b>Общая трудоемкость практики</b>			
<b>часы:</b>	108		108
<b>зачетные единицы:</b>	3		3

## 3. Содержание практики

№	Наименование раздела (этапа) практики	Курс	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 прохождения 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>	1		40		40	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>
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>	1			34		34	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.
------	--	---	--	--	----	--	----	--	---

<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>	1		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	1	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 заочная



№	Наименование раздела (этапа) практики	Курс	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	3	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	3			503,7	503,7	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	3	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: Юридическое консультирование

направление подготовки/специальность 40.04.01 Юриспруденция

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

Форма обучения заочная

## 1. Цели и задачи освоения практики

Вид практики - Производственная

Способ проведения практики: стационарная

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	Курс
			3
<b>Контактная работа:</b>	0,3		0,3
<b>консультации</b>	0,1		0,1
<b>защита отчёта</b>	0,2		0,2
<b>Иная форма работы (ИФР)</b>	215,7	100	215,7
<b>Общая трудоемкость практики</b>			
<b>часы:</b>	216		216
<b>зачетные единицы:</b>	6		6

## 3. Содержание практики

№	Наименование раздела (этапа) практики	Курс	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	3	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	3			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	3			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	3			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	3			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	3	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, Собеседован ие
------	---------------	---	-----	--	--	--	-----	--	-----------------------------