



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра Правового регулирования градостроительной деятельности и транспорта

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник учебно-методического управления

«29» июня 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики:** Юридическое консультирование

направление подготовки/специальность 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)/специализация образовательной программы Градостроительное право

Форма обучения очная

## 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. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Требования к результатам практики определяются ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП представлен в таблице

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП   |
|---|--|--|
| ПК-1 Способен давать оценку и осуществлять подготовку заключений по вопросам градостроительного права | ПК-1.1 Демонстрирует понимание норм материального процессуального права по вопросам градостроительного права | <b>знает</b><br>концептуальные положения отраслевых и специальных наук<br><b>умеет</b><br>устанавливать фактические обстоятельства дела<br><b>владеет навыками</b> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | навыками оценки практики заключения и исполнения договоров (в соответствии с полученным заданием)  |
| ПК-1 Способен давать оценку и осуществлять подготовку заключений по вопросам градостроительного права | ПК-1.2 Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов по вопросам градостроительного права  | <b>знает</b><br>сущность и содержания основных понятий, категорий и институтов<br><b>умеет</b><br>порядок разработки мероприятий, направленных на защиту интересов субъектов экономической деятельности<br><b>владеет навыками</b><br>навыками разработки мероприятий, направленных на защиту интересов субъектов экономической деятельности   |
| ПК-1 Способен давать оценку и осуществлять подготовку заключений по вопросам градостроительного права | ПК-1.3 Составляет письменное заключение по вопросам градостроительного права (в соответствии с полученным заданием)  | <b>знает</b><br>методы оценки практики заключения и исполнения договоров<br><b>умеет</b><br>организовывать деятельность по упреждению конфликтов<br><b>владеет навыками</b><br>навыками контроля за исполнением договорных обязательств, упреждение конфликтов   |
| ПК-2 Способен консультировать по вопросам градостроительного права                                    | ПК-2.1 Демонстрирует познания в правоприменительной и судебной практик по вопросам градостроительного законодательства   | <b>знает</b><br>порядок организации и осуществления консультирования на предмет соответствия сделки требованиям действующего законодательства<br><b>умеет</b><br>организовать консультирование на предмет соответствия сделки требованиям действующего законодательства<br><b>владеет навыками</b><br>навыками организации и осуществления консультирования по правовым вопросам, разъяснения действующего законодательства и порядок его применения |
| ПК-2 Способен консультировать по вопросам градостроительного права                                    | ПК-2.2 Применяет правила подготовки и построения юридических консультации по вопросам градостроительного права, нормы материального и процессуального права в сфере градостроительства | <b>знает</b><br>порядок организации и осуществления консультирования на предмет соответствия сделки требованиям действующего законодательства<br><b>умеет</b><br>организовать консультирование на предмет соответствия сделки требованиям действующего законодательства<br><b>владеет навыками</b><br>навыками организации и осуществления консультирования на предмет соответствия сделки требованиям действующего законодательства                 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>ПК-2<br/>консультировать по вопросам градостроительного права</p> <p>Способен</p>   | <p>ПК-2.3<br/>квалифицированные юридические консультации по вопросам градостроительного права (в соответствии с полученным заданием)</p> <p>Проводит</p>      | <p><b>знает</b><br/>порядок организации и осуществления консультирование на предмет существования правовых рисков и возможных ограничений при внедрении цифровых технологий в экономическую деятельность субъекта (в соответствии с полученным заданием)</p> <p><b>умеет</b><br/>организовать консультирование на предмет существования правовых рисков и возможных ограничений при внедрении цифровых технологий в экономическую деятельность субъекта (в соответствии с полученным заданием)</p> <p><b>владеет навыками</b><br/>навыками осуществления консультирования на предмет существования правовых рисков и возможных ограничений при внедрении цифровых технологий в экономическую деятельность субъекта (в соответствии с полученным заданием)</p> |
| <p>ПК-3<br/>осуществлять руководство структурным подразделением организации по вопросам градостроительного права</p> <p>Способен</p> | <p>ПК-3.1<br/>необходимость организации работы группы юристов по вопросам градостроительного права (в соответствии с полученным заданием)</p> <p>Выявляет</p> | <p><b>знает</b><br/>случаи необходимости организации работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики (в соответствии с полученным заданием)</p> <p><b>умеет</b><br/>выявлять необходимость организации работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики (в соответствии с полученным заданием)</p> <p><b>владеет навыками</b><br/>навыками выявления необходимости организации работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики (в соответствии с полученным заданием)</p>  |
| <p>ПК-3<br/>осуществлять руководство структурным подразделением организации по вопросам градостроительного права</p> <p>Способен</p> | <p>ПК-3.2<br/>формулирует цель и задачи работы группы юристов по вопросам градостроительного права</p>  | <p><b>знает</b><br/>порядок формулирования цели и задач работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики</p> <p><b>умеет</b><br/>формулировать цели и задачи работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики</p> <p><b>владеет навыками</b><br/>навыками формулирования цели и задачи работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики</p>  |
| <p>ПК-3<br/>осуществлять руководство структурным</p> <p>Способен</p>   | <p>ПК-3.3<br/>формулирует проект управленческого решения в соответствии с нормами градостроительного права</p>  | <p><b>знает</b><br/>порядок аргументации правовой позиции в связи с принятием управленческого</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| подразделением организации по вопросам градостроительного права  |   | решения с сфере цифровой экономики<br><b>умеет</b><br>анализировать нормы права в сфере цифровой экономики<br><b>владеет навыками</b><br>навыками формулировки проекта управленческого решения в соответствии с нормами права в сфере цифровой экономики   |
| ПК-3 Способен осуществлять руководство структурным подразделением организации по вопросам градостроительного права | ПК-3.4 Осуществляет контроль деятельности работы группы юристов при решении вопросов градостроительного права | <b>знает</b><br>основные этапы деятельности работы группы юристов при решении правовых вопросов<br><b>умеет</b><br>формулировать предложения о необходимости правовой регламентации работы группы юристов при решении правовых вопросов<br><b>владеет навыками</b><br>навыками осуществления контроля деятельности работы группы юристов при решении по правовым вопросам в сфере цифровой экономики |

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к формируемой участниками образовательных отношений части блока Б2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности 40.04.01 Юриспруденция и является обязательной к прохождению.

Прохождение практики основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

| № п/п | Предшествующие дисциплины  | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|-------|--|--|
| 1     | Организация и управление юридической деятельностью                           | ПК-1.3, ПК-2.3, ПК-3.3, ПК-3.4                       |
| 2     | Актуальные проблемы гражданского, предпринимательского и коммерческого права | УК-3.1, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК- 6.4                   |

Для прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознать их практическую значимость;

- принципы организации и деятельности судебных и иных органов государственной власти и местного самоуправления в РФ, виды юрисдикционных органов, взаимодействие органов государственной власти, принципы и правила профессиональной этики юриста;

- организационно-правовые формы осуществления экономической деятельности в РФ, принципы организации и деятельности хозяйствующих субъектов, их правовое регулирование;

- порядок разработки мероприятий, направленных на защиту интересов субъектов экономической деятельности;

- порядок организации и осуществления консультирования на предмет соответствия сделки требованиям действующего законодательства;

- порядок формулирования цели и задач работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики;

- порядок применения информационных технологий и использования правовых базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной

безопасности;

- порядок аргументации правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах;
- порядок составления письменного заключения по результатам оценки проекта нормативного (индивидуального) правового акта;
- методы оценки практики заключения и исполнения договоров (в соответствии с полученным заданием);
- случаи необходимости организации работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики (в соответствии с полученным заданием)

Уметь:

- добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы этики юриста;
- различать нормативные правовые акты (законы и подзаконные нормативные правовые акты) и иные юридические документы;
- самостоятельно анализировать различные социальные проблемы и свою роль в команде;
- применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;
- проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать;
- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- разрабатывать мероприятия, направленные на защиту интересов субъектов экономической деятельности;
- Организовать консультирование на предмет соответствия сделки требованиям действующего законодательства;
- формулировать цель работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики;
- применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
- оставлять письменное заключение по результатам оценки проекта нормативного (индивидуального) правового акта;
- организовать консультирование по правовым вопросам, разъясняет действующее законодательство и порядок его применения;
- выявлять необходимость организации работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики (в соответствии с полученным заданием)

Владеть навыками:

- приобретения новых общих и профессиональных знаний, а также повышения своей квалификации и мастерства;
- поиска необходимой информации, ее анализа и обобщения, правильного и аргументированного изложения выводной информации;
- проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;
- принятия решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- составления служебных документов;
- применения управленческих инноваций на порученном участке служебной деятельности;
- навыками разработки мероприятий, направленных на защиту интересов субъектов экономической деятельности;
- навыками осуществления консультирования на предмет соответствия сделки требованиям действующего законодательства;
- навыками формулирования задач работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики;
- навыками использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

- навыками оценки практики заключения и исполнения договоров (в соответствии с полученным заданием);

- навыками осуществления консультирования по правовым вопросам, разъясняет действующее законодательство и порядок его применения;

- навыками организации работы группы юристов по правовым вопросам в сфере цифровой экономики (в соответствии с полученным заданием)

#### 4. 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 |
|------------------------------------|-------------|--|---------|
|                                    |             |  | 4       |
| <b>Контактная работа:</b>          | 0,5         |  | 0,5     |
| <b>консультации</b>                | 0,2         |  | 0,2     |
| <b>защита отчёта</b>               | 0,3         |  | 0,3     |
| <b>Иная форма работы (ИФР)</b>     | 215,5       | 100                                    | 215,5   |
| <b>Общая трудоемкость практики</b> |             |  |         |
| <b>часы:</b>                       | 216         |  | 216     |
| <b>зачетные единицы:</b>           | 6           |  | 6       |

Продолжительность практики составляет 4 нед.

#### 5. Содержание практики

Тематический план 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                          | 4       | 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   |                         |
| 2.   | 2 раздел. Практическая подготовка     |         |                    |                                   |       |                                   |  |  |                         |
| 2.1. | Подготовительный этап                 | 4       |                    |                                   | 40    | 25                                | 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                           | 4 |     |  | 60   | 25 | 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                     | 4 |     |  | 70   | 25 | 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           | 4 |     |  | 45,5 | 25 | 45,5 | 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                           | 4 | 0,3 |  |      |    | 0,3  | 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 |

#### Иная форма работы

| Наименование раздела (этапа) практики | Краткое содержание   |
|---------------------------------------|--|
| Подготовительный этап                 | <p>Подготовительный этап.</p> <p>Актуализация знаний гражданского, наследственного, жилищного, семейного, трудового права, права социального обеспечения, гражданского процессуального права, арбитражного процессуального права.</p> <p>Уяснение целей и задач юридического консультирования. Ознакомление с порядком проведения юридического консультирования. Изучение обязанностей студента в период проведения юридического консультирования. Ознакомление с опытом проведения юридического консультирования студентами- магистрантами.</p> <p>Получение индивидуального задания на юридическое консультирование.</p> <p>Уяснение содержания задания на юридическое консультирование.</p> <p>Уточнение сроков представления промежуточных результатов и отчета по юридическому консультированию.</p> <p>Подготовка плана и графика юридического консультирования и обсуждение их с руководителем студенческой юридической консультации. Обсуждение с руководителем студенческой</p> |



|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | <p>юридической консультации порядка реализации плана и графика. Ознакомление с деятельностью студенческой юридической консультации, ее делопроизводством. Получение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Опрос. Собеседование</p>   |
| <p>Основной этап</p>                 | <p>основной этап.</p> <p>Принятие заявлений от граждан руководителем студенческой юридической консультации и направление их студенту для осуществления юридического консультирования.</p> <p>Личный прием граждан. Изучение материалов, имеющихся у граждан. Консультирование граждан по правовым вопросам под контролем руководителя студенческой юридической консультации.</p> <p>Сбор под руководством руководителя практики первоначальных доказательств по материалам дела. Составление проектов документов, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- претензий по делам о защите прав потребителей;</li> <li>- исковых заявлений о признании права собственности;</li> <li>- исковых заявлений о взыскании материального ущерба и морального вреда;</li> <li>- исковых заявлений о восстановлении на работе;</li> <li>- исковых заявлений о расторжении брака и взыскании алиментов;</li> <li>- заявлений об установлении фактов, имеющих юридическое значение;</li> <li>- письменных ответов на вопросы, по которым студент консультировал граждан;</li> <li>- апелляционных, кассационных и надзорных жалоб;</li> <li>- письменных возражений на исковые заявления;</li> <li>- встречных исковых заявлений;</li> <li>- ходатайств, жалоб на действия и решения должностных лиц государственных и муниципальных органов, прокурора и др.;</li> <li>- доверенностей на представление интересов в суде;</li> <li>- замечаний на протокол судебного заседания и др.</li> </ul> <p>Опрос. Собеседование</p> |
| <p>Заключительный этап</p>           | <p>Заключительный этап.</p> <p>Уяснение разделов отчета и их содержания, требований к оформлению отчета, порядка сдачи отчета. Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по юридическому консультированию. Представление отчета руководителю практики. Устранение замечаний, полученных на отчет.</p> <p>Опрос. Собеседование</p>   |
| <p>Подготовка отчета по практике</p> | <p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>По завершении юридического консультирования студент представляет руководителю практики отчет и дневник юридического консультирования.</p> <p>В отчете должно быть отражено;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место проведения юридического консультирования;</li> <li>- конкретные цели и задачи юридического консультирования;</li> <li>- сроки проведения юридического консультирования;</li> <li>- руководитель юридического консультирования.</li> <li>- характеристика студенческой юридической консультации;</li> <li>- личные функциональные обязанности, реализуемые студентом на рабочем месте;</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень лиц, обратившихся за юридическим советом с указанием их адреса, существа поставленного вопроса и полученного ответа;</li> <li>- анализ изученных документов и подобранных материалов;</li> <li>- мероприятия, проведенные период юридического консультирования;</li> <li>- практические результаты, достигнутые в процессе юридического консультирования;</li> <li>- результаты выполнения индивидуальных творческих заданий;</li> <li>- перечень материалов, оформленных в виде докладов, рефератов, презентаций;</li> <li>- выводы о достижении целей и задач юридического консультирования;</li> <li>- предложения по совершенствованию организации юридического консультирования.</li> </ul> <p>Руководителем юридического консультирования могут быть внесены изменения и дополнения в отчет в зависимости от особенностей проводимого консультирования граждан. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.) как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса (методами анкетирования, интервьюирования) и личных наблюдений.</p> <p>Опрос. Собеседование</p> |
|--|--|

#### Практическая подготовка при проведении иной формы работы

| Наименование раздела (этапа) практики  | Краткое содержание практической подготовки  |
|--|---|
| <p>Подготовительный этап.<br/>Актуализация знаний гражданского, наследственного, жилищного, семейного, трудового права, права социального обеспечения, гражданского процессуального права, арбитражного процессуального права.<br/>Уяснение целей и задач юридического консультирования.<br/>Ознакомление с порядком проведения юридического консультирования. Изучение обязанностей студента в период проведения юридического консультирования.<br/>Ознакомление с опытом проведения юридического консультирования студентами-магистрантами.<br/>Получение индивидуального задания на юридическое</p> | <p>Собеседование по вопросам готовности к юридическому консультированию, понимания содержания индивидуального задания на практику</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>консультирование. Уяснение содержания задания на юридическое консультирование. Уточнение сроков представления промежуточных результатов и отчета по юридическому консультированию. Подготовка плана и графика юридического консультирования и обсуждение их с руководителем студенческой юридической консультации. Обсуждение с руководителем студенческой юридической консультации порядка реализации плана и графика. Ознакомление с деятельностью студенческой юридической консультации, ее делопроизводством. Получение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.</p>       |   |
| <p>основной этап. Принятие заявлений от граждан руководителем студенческой юридической консультации и направление их студенту для осуществления юридического консультирования. Личный прием граждан. Изучение материалов, имеющихся у граждан. Консультирование граждан по правовым вопросам под контролем руководителя студенческой юридической консультации. Сбор под руководством руководителя практики первоначальных доказательств по материалам дела. Составление проектов документов, в том числе:<br/> - претензий по делам о защите прав потребителей;<br/> - исковых заявлений о</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собеседование по вопросам проведения юридического консультирования.</li> <li>2. Результаты проведения пробного юридического консультирования.</li> <li>3. Результаты проведения планового юридического консультирования.</li> <li>4. Дневник юридического консультирования</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
| <p>признании права собственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исковых заявлений о взыскании материального ущерба и морального вреда;</li> <li>- исковых заявлений о восстановлении на работе;</li> <li>- исковых заявлений о расторжении брака и взыскании алиментов;</li> </ul> <p>- заявлений об установлении фактов, имеющих юридическое значение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных ответов на вопросы, по которым студент консультировал граждан;</li> <li>- апелляционных, кассационных и надзорных жалоб;</li> </ul> <p>- письменных возражений на исковые заявления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- встречных исковых заявлений;</li> <li>- ходатайств, жалоб на действия и решения должностных лиц государственных и муниципальных органов, прокурора и др.;</li> <li>- доверенностей на представление интересов в суде;</li> <li>- замечаний на протокол судебного заседания и др.</li> </ul> |   |
| <p>Заключительный этап. Уяснение разделов отчета и их содержания, требований к оформлению отчета, порядка сдачи отчета. Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по юридическому консультированию. Представление отчета руководителю практики. Устранение замечаний, полученных на отчет.</p>   | <p>Изучение собранных нормативных правовых материалов, регламентирующих деятельность организации, их толкование. Работа с правовым материалом, собранным в процессе прохождения практики (Обработка, анализ материала, необходимого для отчета).</p>  |
| <p>Подготовка отчета по практике. По завершении юридического консультирования студент представляет руководи-</p>   | <p>Систематизация материалов, отобранных для отчета в процессе прохождения практики. Изучение требований к оформлению отчета по практике и его содержанию. Оформление дневника прохождения практики. Написание текста отчета по практике. Отзыв руководителя практики по результатам юридического консультирования.</p> |

тению практики отчет и дневник юридического консультирования.

В отчете должно быть отражено;

- место проведения юридического консультирования;
- конкретные цели и задачи юридического консультирования;
- сроки проведения юридического консультирования;
- руководитель юридического консультирования.
  - характеристика студенческой юридической консультации;
  - личные функциональные обязанности, реализуемые студентом на рабочем месте;
- перечень лиц, обратившихся за юридическим советом с указанием их адреса, существа поставленного вопроса и полученного ответа;
  - анализ изученных документов и подобранных материалов;
- мероприятия, проведенные период юридического консультирования;
- практические результаты, достигнутые в процессе юридического консультирования;
- результаты выполнения индивидуальных творческих заданий;
- перечень материалов, оформленных в виде докладов, рефератов, презентаций;
- выводы о достижении целей и задач юридического консультирования;
  - предложения по совершенствованию организации юридического

|   |  |
|---|--|
| <p>консультирования.<br/>Руководителем<br/>юридического<br/>консультирования могут<br/>быть внесены изменения и<br/>дополнения в отчет в<br/>зависимости от особенностей<br/>проводимого<br/>консультирования граждан.<br/>Источниками информации<br/>могут служить документы<br/>(отчеты, архивы, публикации<br/>и пр.) как внутренние, так и<br/>внешние, а также данные,<br/>полученные путем опроса<br/>(методами анкетирования,<br/>интервьюирования) и личных<br/>наблюдений.</p> |  |
|---|--|

## 6. Указание форм отчётности по практике

Формой отчетности по результатам прохождения практики является отчет по практике.

Требования к составлению отчета по практике и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по результатам практики приведены в Методических рекомендациях по прохождению производственной практики

## Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы при проведении промежуточной аттестации по результатам прохождения практики

### Примерный перечень вопросов (заданий) для подготовки к промежуточной аттестации

Индивидуальное задание на практику

для контроля сформированности компетенций ПК-1, ПК-2, Пк-3

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и навыков необходимо:

- уяснить цели и задач юридического консультирования
- ознакомиться с порядком проведения юридического консультирования
- изучить обязанности магистранта в период проведения юридического консультирования
- ознакомиться с опытом проведения юридического консультирования студентами-магистрантами
- изучить собранные нормативные правовые материалы, регламентирующие деятельность организации, их толкование
- ознакомиться с компетенцией, внутренней структурой, правилами и принципами профессиональной этики, задачами и основными функциями органа или организации, в которых проходит практика
- систематизировать материалы и документы, необходимые для составления и написания отчета по практике
- подготовить документы и материалы, необходимые для составления отчета по практике
- оформить дневник практики в соответствии с предъявляемыми требованиями
- составить отчет по практике

Области знаний, в которых реализуется практика по юридическому консультированию в сфере цифровой экономики:

- понятие, значение и тенденции развития цифрового права
- место цифрового права в системе права
- принципы цифрового права
- цифровые отношения: понятие, виды, структура, объекты
- понятие и особенности субъектов цифровых правоотношений
- система субъектов цифровых правоотношений
- правовой статус субъектов цифровых правоотношений
- цифровая правосубъектность и др.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Порядок организации и проведения практики осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в СПбГАСУ.

Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации

|  |                           |
|--|---------------------------|
|  | Уровень освоения и оценка |
|--|---------------------------|

| Критерии<br>оценивания | Оценка<br>«неудовлетворитель<br>но»   | Оценка<br>«удовлетворительн<br>о»   | Оценка «хорошо»   | Оценка «отлично»  |
|------------------------|---|---|---|---|
|                        | «не зачтено»  | «зачтено»   |   |   |
|                        | <p>Уровень освоения компетенции «недостаточный». Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p> | <p>Уровень освоения компетенции «пороговый». Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> | <p>Уровень освоения компетенции «продвинутой». Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> | <p>Уровень освоения компетенции «высокий». Компетенции сформированы. Знания аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p> |



|        |   |  |  |  |
|--------|---|--|--|--|
| знания | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>-допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>-непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий.</li> </ul> | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-знания теоретического материала;</li> <li>-неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>-неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.</li> </ul> | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- знания теоретического материала</li> <li>-способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>-правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы.</li> </ul> | <p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>-полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>-способность устанавливать и объяснять связь практики и теории,</li> <li>-логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы.</li> </ul> |
| умения | <p>При выполнении практического задания билета обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень умений. Практические задания не выполнены. Обучающийся не отвечает на вопросы при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>   | <p>Обучающийся выполнил практическое задание билета с существенными неточностями. Допускаются ошибки в содержании ответа и решении практических заданий. При ответах на дополнительные вопросы было допущено много неточностей.</p>  | <p>Обучающийся выполнил практическое задание с небольшими неточностями. Показал хорошие умения в рамках освоенного учебного материала. Предложенные практические задания решены с небольшими неточностями. Ответил на большинство дополнительных вопросов.</p>   | <p>Обучающийся правильно выполнил практическое задание. Показал отличные умения в рамках освоенного материала. Решает предложенные практические задания без ошибок. Ответил на все дополнительные вопросы.</p>   |

|                   |   |  |  |   |
|-------------------|---|--|--|---|
| владение навыками | Не может выбрать методику выполнения заданий. Допускает грубые ошибки при выполнении заданий, нарушающие логику решения задач. Делает некорректные выводы. Не может обосновать алгоритм выполнения заданий. | Испытывает затруднения по выбору методики выполнения заданий. Допускает ошибки при выполнении заданий, нарушения логики решения задач. Испытывает затруднения с формулированием корректных выводов. Испытывает затруднения при обосновании алгоритма выполнения заданий. | Без затруднений выбирает стандартную методику выполнения заданий. Допускает ошибки при выполнении заданий, не нарушающие логику решения задач. Делает корректные выводы по результатам решения задачи. Обосновывает ход решения задач без затруднений. | Применяет теоретические знания для выбора методики выполнения заданий. Не допускает ошибок при выполнении заданий. Самостоятельно анализирует результаты выполнения заданий. Грамотно обосновывает ход решения задач. |
|-------------------|---|--|--|---|

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной, и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, владение навыками).

Оценка «отлично»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 8.1. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

| № п/п                      | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы  | Количество экземпляров/электронный адрес ЭБС                              |
|----------------------------|---|---|
| <b>Основная литература</b> |   |   |
| 1                          | Ивин А. А., Логика для юристов, Москва: Издательство Юрайт, 2019  | <a href="https://urait.ru/bcode/433483">https://urait.ru/bcode/433483</a> |
| 2                          | Немытина М. В., Графшонкина А. А., Зеленский П. А., Зинковский С. Б., Зюкина З. С., Ивановская Н. В., Новикова Н. П., Протопопова О. В., Чухвичев Д. В., Профессиональные навыки юриста, Москва: Издательство Юрайт, 2019                               | <a href="https://urait.ru/bcode/433345">https://urait.ru/bcode/433345</a> |
| 3                          | Доброхотова Е. Н., Лаврикова М. Ю., Кудряшова О. А., Новиков А. А., Ковалевская Ю. И., Кушниренко С. П., Дивеева Н. И., Карандашов И. И., Бекетова Ю. К., Миролубова С. Ю., Профессиональные навыки юриста. Практикум, Москва: Издательство Юрайт, 2019 | <a href="https://urait.ru/bcode/433985">https://urait.ru/bcode/433985</a> |
| 4                          | Юшкова Н. А., Берг Е. Б., Феденева Ю. Б., Панченко С. В., Культура речи и риторика для юристов, Москва: Издательство Юрайт, 2019  | <a href="https://urait.ru/bcode/436466">https://urait.ru/bcode/436466</a> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 5                                       | Михалкин Н. В., Антюшин С. С., Риторика для юристов, М.: Юрайт, 2012  | ЭБС   |
| 6                                       | Бессарабов В. Г., Воскобитова Л. А., Дворянкина Т. С., Кипнис Н. М., Максимова Т. Ю., Матвеев С. В., Махова Т. М., Насонов С. А., Нека Л. И., Ничипоренко Т. Ю., Орлов Ю. К., Орлов Ю. К., Судоустройство и правоохранительные органы, М.: Проспект, 2012 | ЭБС   |
| 7                                       | Зарипов М. М., Кабиров Д. Э., Логика для юристов, Казань: Казанский юридический институт МВД России, 2018   | ЭБС   |
| 8                                       | Немытина М. В., Графшонкина А. А., Зеленский П. А., Зинковский С. Б., Зюкина З. С., Ивановская Н. В., Новикова Н. П., Протопопова О. В., Чухвичев Д. В., Немытина М. В., Профессиональные навыки юриста, М.: Юрайт, 2015                                  | ЭБС   |
| <b><u>Дополнительная литература</u></b> |   |   |
| 1                                       | Белов В. А., Гражданское право в 4 т. Том II. Общая часть в 2 кн. Книга 2. Факты + допматериал в ЭБС, Москва: Юрайт, 2022   | <a href="https://urait.ru/bcode/490676">https://urait.ru/bcode/490676</a> |
| 2                                       | Белов В. А., Бабаев А. Б., Бабкин С. А., Бевзенко Р. С., Тарасенко Ю. А., Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1, Москва: Юрайт, 2022  | <a href="https://urait.ru/bcode/490775">https://urait.ru/bcode/490775</a> |
| 3                                       | Зенин И. А., Право интеллектуальной собственности в 2 ч. Часть 1, Москва: Юрайт, 2022   | <a href="https://urait.ru/bcode/490625">https://urait.ru/bcode/490625</a> |
| 4                                       | Зенин И. А., Право интеллектуальной собственности в 2 ч. Часть 2, Москва: Юрайт, 2022   | <a href="https://urait.ru/bcode/490626">https://urait.ru/bcode/490626</a> |
| 5                                       | Позднякова Е. А., Войниканис Е. А., Голощапов А. М., Данилина Е. А., Мазаев Д. В., Садовский П. В., Право интеллектуальной собственности, Москва: Юрайт, 2022   | <a href="https://urait.ru/bcode/489326">https://urait.ru/bcode/489326</a> |
| 6                                       | Михайленко Е. М., Гражданское право. Общая часть, Москва: Юрайт, 2022   | <a href="https://urait.ru/bcode/489458">https://urait.ru/bcode/489458</a> |
| 7                                       | Разумовская Е. В., Гражданское право. Особенная часть, Москва: Юрайт, 2022  | <a href="https://urait.ru/bcode/489511">https://urait.ru/bcode/489511</a> |

## 8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

| Наименование ресурса сети «Интернет»                 | Электронный адрес ресурса   |
|--|---|
| Информационно-правовая система Гарант                | law.lan.spbgasu.ru\GarantClient   |
| Информационно-правовая система Консультант           | law.lan.spbgasu.ru\Consultant Plus ADM                                    |
| Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ" | <a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a> |
| Система дистанционного обучения СПбГАСУ Moodle       | <a href="https://moodle.spbgasu.ru/">https://moodle.spbgasu.ru/</a>       |

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

9.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса при проведении практики, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

| Наименование | Способ распространения<br>(лицензионное или свободно распространяемое) |
|--------------|--|
|              |  |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Microsoft Windows 10 Pro | Договор № Д32009689201 от 18.12.2020г Программные продукты Майкрософт, договор № Д32009689201 от 18.12.2020 с АО "СофтЛайн Трейд": Windows 10, Project Professional 2016, Visio Professional 2016, Office 2016. |
| Microsoft Office 2016    | Договор № Д32009689201 от 18.12.2020г Программные продукты Майкрософт, договор № Д32009689201 от 18.12.2020 с АО "СофтЛайн Трейд": Windows 10, Project Professional 2016, Visio Professional 2016, Office 2016. |

## 9.2. Перечень современных профессиональных баз данных

| Наименование                                   | Электронный адрес ресурса   |
|--|---|
| Электронная библиотека Ирбис 64                | <a href="http://ntb.spbgasu.ru/irbis64r_plus/">http://ntb.spbgasu.ru/irbis64r_plus/</a> |
| Система дистанционного обучения СПбГАСУ Moodle | <a href="https://moodle.spbgasu.ru/">https://moodle.spbgasu.ru/</a>                     |
| Информационно-правовая база данных Кодекс      | <a href="http://gasudata.lan.spbgasu.ru/docs/">http://gasudata.lan.spbgasu.ru/docs/</a> |
| Информационно-правовая система Консультант     | \\law.lan.spbgasu.ru\Consultant Plus ADM  |
| Информационно-правовая система Гарант          | \\law.lan.spbgasu.ru\GarantClient   |
| Лабораторные работы по гидравлике              | <a href="http://www.labrab.ru/spbgasu">http://www.labrab.ru/spbgasu</a>                 |
| Интернет-тренажеры в сфере образования         | <a href="http://www.i-exam.ru">http://www.i-exam.ru</a>                                 |

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При прохождении практики используется следующее материально-техническое обеспечение

| Наименование помещений   | Оснащенность оборудованием и техническими средствами обучения  |
|--|--|
| 64. Помещения для прохождения практики в профильных организациях | Материально-техническая база предприятия (организации) - технические средства и оборудование, необходимые для выполнения индивидуального задания по практике   |
| 64. Помещения для самостоятельной работы                         | Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки, ауд. 217): ПК-23 шт., в т.ч. 1 шт.- ПК для лиц с ОВЗ (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СПбГАСУ. ПО Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 |

|  |  |
|--|--|
| 64. Помещения для самостоятельной работы | Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки, ауд. 217): ПК-23 шт., в т.ч. 1 шт.- ПК для лиц с ОВЗ (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СПбГАСУ. ПО Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 |
|--|--|

## **11. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее лица с ОВЗ) и инвалидов и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Задание на практику для инвалидов и лиц с ОВЗ разрабатывается индивидуально с учетом их здоровья и особенностей профильной организации.

При выборе профильной организации учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающегося.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор места прохождения практики согласуется с требованиями доступности и предусматривается возможность обмена информацией в доступных для данной категории обучающихся формах.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451).

Программу составил:  
доцент ПРГДиТ, к.полит.н. Кружевникова А.А.

Программа обсуждена и рекомендована на заседании кафедры Правового регулирования градостроительной деятельности и транспорта

15.06.2021, протокол № 14

Заведующий кафедрой Жильский Николай Николаевич

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета

15.06.2021, протокол № 10.

Председатель УМК к.ю.н., доцент Д.В. Иванов