

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

Инженерная школа (ИШ)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы
 к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.А. Боер

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«16» февраля 2026 г

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ст. преподаватель
 (должность, уч. степень, звание)

К 13.02.2026
 (подпись, дата)

А.В. Рысин
 (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании ИШ

«13» февраля 2026 г, протокол № 6

Директор ИШ

(уч. степень, звание)

[Подпись] 13.02.2026
 (подпись, дата)

Я.О. Швец
 (инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
 (должность, уч. степень, звание)

[Подпись] 13.02.2026
 (подпись, дата)

Л.В. Рудакова
 (инициалы, фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Проектная деятельность»
 (Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.04.01
Наименование направления подготовки: специальность	Юриспруденция
Наименование направленности/ специализации	Юрист в сфере гражданского и предпринимательского права
Форма обучения	заочная
Год приема	2026

Санкт-Петербург – 2026

Аннотация

Дисциплина «Проектная деятельность» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки/ специальности 40.04.01 «Юриспруденция» направленности/ специализации «Юрист в сфере гражданского и предпринимательского права». Дисциплина реализуется образовательным офисом Инженерной школы.

Дисциплина не является обязательной при освоении обучающимся образовательной программы и направлена на углубленное формирование следующих компетенций:

ПК-2 «Способность квалифицировано толковать и применять нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией и реализацией проектной деятельности, управлением междисциплинарными технологическими проектами, применением современных методов проектного управления и командной работы, правовым сопровождением инновационной деятельности, анализом нормативно-правовых аспектов реализации проектов, оценкой правовых рисков, подготовкой юридических заключений и обеспечением правовой поддержки проектов на различных этапах их жизненного цикла.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (3 семестр), дифференцированного зачета (4 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является формирование у обучающихся практических навыков проектной деятельности посредством участия в разработке и реализации междисциплинарных проектов, а также развитие способности применять профессиональные юридические знания для правового сопровождения проектной деятельности, анализа нормативно-правовых аспектов реализации проектов, подготовки юридических заключений и консультаций в составе проектной команды.

Дисциплина обеспечивает создание практико-ориентированной образовательной среды, позволяющей обучающимся приобрести опыт командной работы, взаимодействия с заказчиками и экспертами, планирования и управления проектами, разработки правовых решений и их публичной защиты.

Освоение дисциплины способствует развитию профессионального мышления, навыков правового проектирования, юридического сопровождения проектов, эффективной коммуникации, а также формированию готовности применять современные методы проектного управления при решении профессиональных задач в области защиты прав и свобод человека.

1.1. Дисциплина является факультативной дисциплиной по направлению образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

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

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность квалифицировано толковать и применять нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.У.1 уметь применять методику квалифицированного толкования нормативно-правовых актов и реализовывать их в профессиональной деятельности, квалифицированно определять нормативно-правовые акты, подлежащие применению в конкретной юридической деятельности, давать квалифицированные юридические заключения и консультации с учетом правовых позиций, выработанных правоприменительными органами ПК-2.В.1 владеть навыками составления юридических документов, в том числе заключений, обобщения судебной практики и теоретических знаний в области действующего права, в том числе в сфере защиты прав

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Методология сравнительно-правового анализа»,
- «Актуальные проблемы гражданского права»,
- «Учебная практика научно-исследовательская работа»,

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- «Право интеллектуальной собственности»,
- «Актуальные проблемы предпринимательского права»,
- «Производственная практика научно-исследовательская работа»,
- «Инновационная юриспруденция».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам	
		№3	№4
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки	8	4	4
Аудиторные занятия, всего час.	8	4	4
в том числе:			
лекции (Л), (час)			
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	4	4
лабораторные работы (ЛР), (час)			
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)			
экзамен, (час)			
Самостоятельная работа, всего (час)	136	68	68
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет, Дифф. зач.	Зачет	Дифф. зач.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий. Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП/ КР (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Правовые основы проектной деятельности. Тема 1.1. Роль и функции юриста в команде технологического проекта. Взаимодействие с разработчиками, продуктовыми менеджерами и заказчиком Тема 1.2. Жизненный цикл технологического продукта: юридические контрольные точки на каждом этапе Тема 1.3. Управление коммуникацией в междисциплинарной команде: юридический язык vs технический язык		1			12
Раздел 2. Правовая рамка технологического проекта		1			18

<p>Тема 2.1. Выбор организационно-правовой формы и структурирование проекта. Корпоративные соглашения.</p> <p>Тема 2.2. Интеллектуальная собственность в технологическом проекте: авторские права на программный код, патентование, ноу-хау.</p> <p>Тема 2.3. Управление рисками в правовом проекте: идентификация, оценка, стратегии минимизации.</p>					
<p>Раздел 3. Договорное сопровождение технологического проекта.</p> <p>Тема 3.1. Договоры с участниками команды: трудовые договоры, договоры ГПХ, соглашения о конфиденциальности (NDA).</p> <p>Тема 3.2. Договоры с заказчиками и партнёрами: техническое задание как юридический документ, SLA, лицензионные соглашения.</p> <p>Тема 3.3. Защита прав пользователей технологического продукта: пользовательские соглашения, оферта, политика возвратов.</p>		1			20
<p>Раздел 4. Командная работа и коммуникации в проекте.</p> <p>Тема 4.1. Формирование проектной команды. Распределение ролей.</p> <p>Тема 4.2. Взаимодействие с заказчиками, экспертами и государственными органами</p> <p>Тема 4.3. Промежуточная защита проекта (публичное представление результатов)</p>		1			18
Итого в семестре:		4			68
Семестр 4					
<p>Раздел 5. Реализация проектного решения.</p> <p>Тема 5.1. Юридическое сопровождение этапов реализации проекта.</p> <p>Тема 5.2. Составление юридических документов в рамках проекта.</p> <p>Тема 5.3. Мониторинг реализации проекта и корректировка плана.</p>		1			20
<p>Раздел 6. Оценка эффективности и правовая экспертиза проекта.</p> <p>Тема 6.1. Методы оценки результатов проекта.</p> <p>Тема 6.2. Правовая экспертиза проектных решений. Обобщение правоприменительной практики.</p> <p>Тема 6.3. Работа с обратной связью заинтересованных сторон.</p>		1			20
<p>Раздел 7. Завершение проекта и итоговая защита.</p> <p>Тема 7.1. Подготовка итогового отчёта и паспорта проекта.</p> <p>Тема 7.2. Подготовка презентации и публичная защита проектных результатов.</p> <p>Тема 7.3. Рефлексия роли юриста в команде и анализ полученного опыта проектной деятельности.</p>		2			28
Итого в семестре:		4			68
Итого	0	8	0	0	136

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	<i>Учебным планом не предусмотрено</i>

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудо-емкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
	Введение в проект. Правовой аудит идеи. Определение проектной идеи. Первичный анализ: какие права могут быть нарушены, какие разрешения могут потребоваться. Оформление внутренних договоренностей в команде (кто что придумал и за что отвечает).	Практическая работа в мини-группах: Формулировка идеи проекта Заполнение чек-листа «Правовая проверка идеи» (из 5 пунктов). Составление протокола о намерениях/вкладе участников. Презентация и обсуждение результатов в группе.	2	2	1
	Интеллектуальная собственность и договорные основы на старте. Проверка названия и технологической идеи на предмет чужих прав. Базовые способы защиты: NDA, простые соглашения, фиксация авторства. Типовые договоры для привлечения консультантов и партнеров.	Кейс-анализ + практикум: Разбор 2–3 реальных ситуаций (из российской практики) о спорах вокруг идей на старте. Составление проекта NDA для своей команды и внешнего консультанта. Проверка названия своего проекта в открытых источниках. Групповое обсуждение результатов.	2	2	2,3
Семестр 4					

	<p>Регуляторные требования и документирование проекта. Какие разрешения, сертификаты, лицензии нужны для разных типов проектов (оборудование, технологии, услуги). Как оформить результаты работы: акты, протоколы, отчетные документы. Базовые договоры с заказчиками и поставщиками (ТЗ, поставка, подряд).</p>	<p>Мастер-класс + практическая работа: Преподаватель разбирает общую схему: «жизненный цикл проекта и его правовые контрольные точки». Студенты определяют для своего проекта, какие документы нужны на этапе выхода на рынок (не менее 3–4 позиций). Составляют проект одного документа: техническое задание или акт приема-передачи (для своего проекта). Презентация и защита своих решений перед группой.</p>	2	2	3,4
	<p>Правовая защита проекта и финальное оформление. Как защитить проект от претензий: гарантии, рекламации, страхование. Подготовка итогового правового досье проекта (перечень документов). Рефлексия: какую роль сыграл юрист в проекте.</p>	<p>Итоговая деловая игра: Студенты представляют «защиту» своего проекта перед условной комиссией (инвестор / регулятор / заказчик) с акцентом на юридические аспекты. Вопросы от комиссии: «Что вы сделали, чтобы избежать рисков?», «Какие документы у вас есть?». Групповая рефлексия: что было самым важным, что узнали о роли юриста.</p>	2	2	5,6,7
Всего			8		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической	№ раздел
-------	---------------------------------	---------------------	---------------------	----------

			подготовки, (час)	а дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час	Семестр 4, час
1	2	3	4
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)			
Курсовое проектирование (КП, КР)			
Расчетно-графические задания (РГЗ)			
Выполнение реферата (Р)			
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	40	20	20
Домашнее задание (ДЗ)	56	28	28
Контрольные работы заочников (КРЗ)			
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	40	20	20
Всего:	136	68	68

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://urait.ru/bcode/535573	Балашов, А. И. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 383 с.	Электронный ресурс

https://urait.ru/bcode/489197	Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 422 с.	Электронный ресурс
https://znanium.com/catalog/product/2081756	Управление проектами: учебник / под ред. Н. М. Филимоновой, Н. В. Моргуновой, Н. В. Родионовой. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 349 с.	Электронный ресурс
https://urait.ru/bcode/516518	Мутагиров, Д. З. Права и свободы человека: учебник для вузов / Д. З. Мутагиров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 516 с.	Электронный ресурс
https://urait.ru/bcode/426252	Калина, В. Ф. Юридическая техника: учебник для вузов / В. Ф. Калина. - Москва: Издательство Юрайт, 2022.	Электронный ресурс
https://znanium.com/catalog/product/491346	Кашанина, Т. В. Юридическая техника: учебник / Т. В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. - 496 с.	Электронный ресурс

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
Lms.guap.ru	Система дистанционного обучения ГУАП (СДО ГУАП)
https://lib.guap.ru	Библиотека ГУАП

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Мультимедийная лекционная аудитория	Ауд. 410 Московский пр., 149ВА
2	Специализированная лаборатория «Лаборатория технологического предпринимательства ИШ ГУАП»	Ауд. 409 Московский пр., 149ВА

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.
Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«удовлетворительно» «зачтено»	Обучающийся: – усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	Обучающийся: – не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	<i>Учебным планом не предусмотрено</i>	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1.	Команда предложила идею проекта по созданию нового устройства (например, экологичная упаковка, умный замок, спортивный тренажер). Какую первую правовую проверку вы должны провести? Назовите 3–4 вопроса, которые вы зададите команде, чтобы понять, нужно ли на этом этапе получать какие-либо разрешения, сертификаты или лицензии.	ПК-2.У.1
2.	В ходе обсуждения идеи проекта выяснилось, что устройство будет работать на частоте, которая может подпадать под регулирование. Какой нормативно-правовой акт (общий вид) вы откроете в первую очередь, чтобы проверить, нужна ли регистрация или декларирование? Почему вы выбрали именно этот акт?	ПК-2.У.1
3.	Команда хочет использовать в своем проекте готовое решение, найденное в интернете (чертеж, схему, описание технологии). Что вы посоветуете сделать в первую очередь, чтобы не нарушить чужие права? Составьте простой алгоритм действий из 4–5 шагов.	ПК-2.У.1

4.	К вам пришли студенты и говорят: «Мы придумали крутую идею, но у нас нет денег на патентование. Может, просто никому не рассказывать и начать делать?» Дайте краткую консультацию: какие риски есть у такого подхода и какой простой способ защиты информации (не патент) вы можете предложить на старте?	ПК-2.У.1
5.	Команда планирует привлечь к работе над проектом двух знакомых студентов, которые не являются участниками команды, на безвозмездной основе. Какой минимальный юридический документ нужно оформить, чтобы в будущем не возникло споров о том, кто что придумал? Назовите его и перечислите 2–3 обязательных условия, которые там должны быть.	ПК-2.В.1
6.	Составьте простой проект договора конфиденциальности (NDA) между двумя студентами, которые обсуждают совместную работу над проектом. Укажите, какую информацию нельзя разглашать, на какой срок и что будет за нарушение (в общих чертах).	ПК-2.В.1
7.	Разработайте фрагмент устава (описание целей и задач) для студенческого проектного объединения, которое занимается разработкой инженерных решений. Какие цели вы укажете, чтобы подчеркнуть, что это некоммерческая и учебная деятельность?	ПК-2.В.1
8.	Подготовьте проект соглашения о намерениях (протокол о намерениях) между двумя студенческими командами, которые хотят объединить усилия для участия в конкурсе проектов. Опишите, что должно быть в таком документе (стороны, предмет, обязательства сторон) в упрощенном виде.	ПК-2.В.1
9.	Проведите простую правовую проверку названия проекта (нейминг). Название - «Эко-Драйв». Что вы должны проверить в открытых источниках и почему? Назовите 2–3 шага, которые вы сделаете, чтобы убедиться, что название не нарушает чужих прав.	ПК-2.У.1
10.	Составьте чек-лист для команды из 5–7 пунктов: "Что нужно сделать для запуска проекта с точки зрения права на самой ранней стадии". Включите самые базовые вопросы: проверка идеи, конфиденциальность, договоренности в команде, название.	ПК-2.В.1

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	<i>Учебным планом не предусмотрено</i>

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора

1	<p>Вопрос (один правильный ответ): Команда разрабатывает идею нового устройства. Какой документ юрист должен порекомендовать оформить в первую очередь с участниками команды, чтобы зафиксировать, кто что придумал и кто за что отвечает?</p> <p>Варианты ответов: А) Патент на изобретение В) Договор о совместной деятельности (простое товарищество) С) Соглашение о намерениях или меморандум (с фиксацией вклада и намерений) D) Трудовой договор с каждым участником</p>	ПК-2.У.1
2	<p>Вопрос (один правильный ответ): Команда хочет использовать в проекте технологию, описание которой есть в открытой статье в интернете. Что должен проверить юрист в первую очередь?</p> <p>Варианты ответов: А) Проверить, есть ли на эту технологию действующий патент у кого-либо В) Проверить, указан ли автор статьи и есть ли пометка о свободном использовании С) Переписать технологию своими словами и использовать как свою D) Обратиться в Роспатент за разъяснением</p>	ПК-2.У.1
3	<p>Вопрос (множественный выбор): Команда придумала название для своего проекта — «Умный дом +». Какие действия должен предпринять юрист для проверки названия? (Выберите все верные ответы)</p> <p>Варианты ответов: А) Проверить по базе Роспатента, есть ли зарегистрированный товарный знак с таким или похожим названием В) Проверить, есть ли доменное имя с таким названием в зоне .ru С) Проверить, не является ли слово «умный» охраняемым термином D) Проверить в открытых источниках (Яндекс, Google), используются ли такое название другими компаниями E) Зарегистрировать товарный знак немедленно</p>	ПК-2.У.1
4	<p>Вопрос (на соответствие): Соотнесите действие юриста с его целью на ранней стадии проекта.</p> <p>Левый столбец (действия): 1. Проверка названия проекта 2. Оформление соглашения о конфиденциальности (NDA) 3. Проверка, есть ли готовые аналоги на рынке 4. Определение необходимости лицензии или разрешения</p> <p>Правый столбец (цели):</p>	ПК-2.У.1

	<p>A) Защитить информацию о проекте до момента ее раскрытия инвесторам или партнерам</p> <p>B) Понять, не нарушает ли проект чужих прав</p> <p>C) Оценить, нужно ли проходить обязательные процедуры (сертификация, лицензирование)</p> <p>D) Избежать путаницы с другими брендами и потенциальных исков</p>	
5	<p>Вопрос (на последовательность): Расположите шаги юриста в правильной последовательности при первичном анализе идеи технологического проекта.</p> <p>Варианты:</p> <p>A) Проверить, не нарушает ли идея чужих прав интеллектуальной собственности</p> <p>B) Выяснить, требуется ли для реализации проекта специальное разрешение (лицензия, сертификат)</p> <p>C) Составить чек-лист правовых вопросов для обсуждения с командой</p> <p>D) Оформить базовые договоренности внутри команды (кто что делает и придумывает)</p>	ПК-2.У.1
6	<p>Вопрос (открытый): Команда придумала проект — «Экологичный пенопласт из переработанных отходов». Составьте чек-лист из 4–5 пунктов того, что юрист должен проверить на этапе идеи. Какие простые шаги вы предложите команде, чтобы минимизировать юридические риски до начала разработки?</p>	ПК-2.У.1
7	<p>Вопрос (один правильный ответ): Команда хочет привлечь к работе над проектом внешнего консультанта (выпускника университета, который хорошо разбирается в теме). Какой документ юрист порекомендует подписать с этим человеком, чтобы информация о проекте не стала известна конкурентам?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>A) Трудовой договор</p> <p>B) Договор подряда</p> <p>C) Соглашение о неразглашении (NDA)</p> <p>D) Договор дарения</p>	ПК-2.В.1
8	<p>Вопрос (один правильный ответ): В команде возник спор: один участник утверждает, что именно он придумал ключевую идею, а второй — что он предложил ее доработать. Какой документ мог бы предотвратить такой спор, если бы был подписан в начале проекта?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>A) Устав общества с ограниченной ответственностью</p> <p>B) Протокол совещания с фиксацией идей и вклада каждого</p> <p>C) Гарантийное письмо</p> <p>D) Заявление на патент</p>	ПК-2.В.1

9	<p>Вопрос (множественный выбор): Какие сведения должны быть указаны в простом соглашении о намерениях между студенческими командами, которые планируют совместную работу над проектом? (Выберите все верные ответы)</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>А) ФИО участников обеих команд В) Примерное описание проекта и его цели С) Порядок распределения доходов от будущей коммерциализации D) Срок действия соглашения E) Условия, на которых команды готовы работать вместе F) Номер расчетного счета каждой команды</p>	ПК-2.В.1
10	<p>Вопрос (на соответствие): Соотнесите юридический документ с ситуацией, в которой он может быть полезен на ранней стадии технологического проекта.</p> <p>Левый столбец (документы):</p> <p>1. NDA 2. Протокол совещания с фиксацией идей 3. Соглашение о намерениях 4. Простое письменное разрешение автора</p> <p>Правый столбец (ситуации):</p> <p>А) Использование чужой статьи или схемы, найденной в интернете, для понимания технологии В) Привлечение консультанта, которому нужно рассказать детали проекта, но вы не хотите, чтобы он передал информацию дальше С) Договоренность двух студенческих групп объединиться для участия в конкурсе D) Желание зафиксировать, кто и когда предложил конкретное решение, чтобы потом не было споров об авторстве</p>	ПК-2.В.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	<i>Учебным планом не предусмотрено</i>

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

Учебным планом дисциплины лекционные занятия не предусмотрены. Теоретическая составляющая осваивается в рамках вводных блоков практических занятий, а также при выполнении самостоятельной работы на основе учебно-методических материалов, размещенных в СДО ГУАП.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Учебным планом не предусмотрено.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя

комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия по дисциплине «Проектная деятельность» направлены на формирование у обучающихся практических навыков проектной работы в сфере юриспруденции, включая применение нормативно-правовых актов, подготовку юридических заключений, разработку проектных решений и командное взаимодействие.

Основная цель практического занятия – закрепление теоретических знаний, полученных в ходе самостоятельной работы, и их применение для решения конкретных правовых задач в рамках проектной деятельности.

Практические занятия проводятся в формах, предусмотренных таблицей 5 рабочей программы: групповые дискуссии, кейс-анализ, деловые и ролевые игры, игровое проектирование, решение ситуационных задач, имитационные занятия, психологические тренинги, публичные защиты и иные интерактивные формы.

Подготовка к практическому занятию:

Обучающийся обязан изучить теоретический материал по теме занятия, используя рекомендованные учебные издания (п. 6 рабочей программы), электронные образовательные ресурсы (п. 7), а также нормативно-правовые акты и судебную практику, указанные преподавателем.

Перед каждым практическим занятием преподаватель доводит до сведения обучающихся план занятия, перечень вопросов для обсуждения, а также задания для предварительной подготовки (не позднее чем за 3 рабочих дня).

Обучающийся должен иметь при себе необходимые материалы: конспекты, распечатанные кейсы, тексты нормативных актов, доступ к справочно-правовым системам (при необходимости).

Требования к участию в практических занятиях по различным форматам работы:

1. Групповая дискуссия и мозговой штурм.

Обучающийся должен активно участвовать в обсуждении, аргументированно высказывать свою позицию, ссылаясь на нормы права и правовые позиции судов.

Дискуссия предполагает уважительное отношение к мнению оппонентов, корректность в формулировках, соблюдение регламента (время на выступление - не более 3-5 минут).

Результаты мозгового штурма фиксируются в письменном виде (модератором или всеми участниками) и обсуждаются в группе.

2. Кейс-анализ (решение ситуационных задач).

Обучающийся должен провести квалифицированный анализ предложенной правовой ситуации, определить круг подлежащих применению нормативно-правовых актов, дать юридическую оценку обстоятельствам.

Решение кейса должно быть представлено в письменной форме либо устно с обоснованием, содержать ссылки на конкретные нормы права и (при наличии) судебную практику.

При групповой работе над кейсом каждый участник команды должен внести вклад в решение, что фиксируется преподавателем.

3. Деловая и ролевая игра.

Обучающиеся распределяют роли в соответствии с заданием (заказчик, эксперт, член проектной команды, представитель государственного органа и т.д.).

Участники должны моделировать профессиональное поведение, соответствующее выбранной роли, демонстрируя навыки правовой аргументации, переговорного процесса и защиты проектных решений.

В ходе игры необходимо строго соблюдать временные рамки каждого этапа, установленные преподавателем.

4. Публичная защита и презентация результатов.

Выступление должно быть четким, структурированным, с использованием визуальных материалов (презентация, раздаточный материал).

Обучающийся обязан продемонстрировать знание материала проекта, умение отвечать на вопросы и аргументировать принятые решения.

Время на защиту: до 10–15 минут на команду, включая ответы на вопросы.

5. Взаимное рецензирование и экспертная оценка.

Обучающиеся выполняют рецензирование работ других команд (проектных решений, юридических заключений) на основе установленных преподавателем критериев.

Рецензия должна содержать аргументированный анализ сильных и слабых сторон представленного решения, соответствие действующему законодательству, предложения по доработке.

Критерии оценки работы на практическом занятии:

- Уровень теоретической подготовки к занятию (знание норм права, правовых позиций, терминологии).
- Качество выполнения практического задания (правильность применения правовых норм, обоснованность выводов, соответствие юридической технике).
- Активность и конструктивность участия в групповой работе, дискуссиях, играх.
- Способность аргументированно отстаивать свою позицию, корректно оппонировать.
- Качество оформления письменных материалов (юридических заключений, проектных документов, отчетов).
- Соблюдение регламента и правил работы в команде.

Организационные требования

Практические занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий.

Обязательное присутствие на практических занятиях. Пропуск занятия без уважительной причины не освобождает обучающегося от выполнения задания - оно

должно быть сдано преподавателю в течение 2 недель (в форме, определяемой преподавателем).

В случае пропуска занятия по уважительной причине обучающийся обязан предоставить документ, подтверждающий причину, и выполнить пропущенное задание в согласованные с преподавателем сроки.

Запрещается использование мобильных телефонов и других гаджетов, не связанных с учебным процессом, во время занятия.

Рекомендации для командной работы

В начале семестра формируются проектные команды (по 4-6 человек) с учетом распределения ролей (лидер, аналитик, юрист-составитель и т.д.).

Внутри команды должны быть четко определены зоны ответственности каждого участника.

Регулярное обсуждение промежуточных результатов работы в команде, взаимодействие с преподавателем для консультаций по ходу выполнения проекта.

Ведение проектной документации (протоколы встреч, планы, черновики документов) для последующего формирования портфолио.

Результатом практического занятия является не только выполнение текущего задания, но и подготовка материалов для последующих этапов проектной деятельности (устав, план, юридическое заключение, отчет и т.д.), которые используются для промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет).

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ.

Учебным планом не предусмотрено.

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой

Учебным планом не предусмотрено.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения выполнение контрольных работ является элементом текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы. В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Основные этапы самостоятельной работы:

1. Планирование времени

Планирование времени для чтения учебных материалов, выполнения практических заданий, подготовки к контрольным мероприятиям и отдыха. Регулярный пересмотр и корректировка плана в зависимости от прогресса.

2. Изучение теоретического материала

Использование рекомендованных учебных материалов, доступных в библиотеке и электронных ресурсах. Чтение основной и дополнительной литературы, ведение заметок и пометок.

3. Работа с электронными ресурсами

Использование свободно распространяемого ПО для выполнения заданий и проектной деятельности (Yandex.Forms и другие). Регулярное обновление и систематизация информации в базах знаний.

4. Практические задания и проектная деятельность

Выполнение практических заданий с применением полученных знаний и рекомендованных инструментов. Консультации с преподавателями и одногруппниками через доступные коммуникационные каналы.

5. Анализ и оценка

Регулярная проверка и оценка выполненных заданий на соответствие требованиям и рекомендациям. Использование методов самоконтроля и самопроверки для улучшения качества работы.

Рекомендации по использованию электронных ресурсов:

1. Электронные библиотеки и базы данных

eLibrary, КиберЛенинка, Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" для доступа к научным публикациям и учебным материалам.

2. Свободно распространяемое ПО

Yandex Telemost: для проведения онлайн встреч и совместной работы.

Yandex.Forms: для сбора и анализа данных.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Возможные методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- устный опрос на занятиях;
- промежуточная экспертиза проекта.
- отчет по проекту, который должен быть представлен в электронном виде в файле формата pdf, подготовленном в текстовом редакторе контроль выполнения индивидуального задания на практические занятия;

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при проведении промежуточной аттестации.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация проводится в онлайн формате посредством групповой защиты учебного проекта перед комиссией путем презентации проекта и ответов на вопросы из перечня, приведенного в таблице 16.

Требования к презентации:

- иллюстративно-графического материала - первый слайд должен содержать название учебного проекта (наименование проекта, ФИО участников, номер группы, ФИО руководителя, год);
- далее следует разместить на слайдах материал вводно-мотивационной части с указанием проблем, которым будет посвящено сообщение, уделить внимание их актуальности;
- затем следует разместить материал основной части сообщения: исходные положения; постулаты; методы исследования; средства решения проблем; анализ результатов решения проблем с изложением различных мнений экспертов и специалистов в данной области;
- в заключительной части на слайдах следует подвести итог выполненной студентом работы: практическая или научная значимость полученных результатов и собственный вклад студента.

Все слайды должны быть пронумерованы.

Требования к докладу:

Длительность очной защиты одного учебного проекта – 15 минут, из которых 10 минут выделяется на презентацию и доклад, 5 минут на ответы на вопросы.

Оценивание результатов обучения при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

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

Тесты с ответами для итоговой аттестации

№ п/п	Правильные ответы	Код индикатора
1	<p>Правильный ответ: С Обоснование: На ранней стадии проекта главное - зафиксировать договоренности о вкладе и намерениях. Патент (А) требует готового решения; трудовой договор (D) требует статуса работодателя, что для студенческой команды нереально; договор о совместной деятельности (В) сложен для начального этапа, а соглашение о намерениях (С) - самый простой и адекватный вариант.</p>	ПК-2.У.1
2	<p>Правильный ответ: В Обоснование: Студентам на начальном этапе важно понять, разрешено ли использование материала. Проверка патента (А) - это следующий шаг, но сначала нужно понять правовой статус самой публикации. Самостоятельное переписывание (С) не снимает рисков; обращение в Роспатент (D) избыточно на ранней стадии.</p>	ПК-2.У.1
3	<p>Правильные ответы: А, В, D Обоснование: Проверка по базе Роспатента (А), доменных имен (В) и поисковиков (D) - базовый минимум для оценки рисков. «Умный» (С) - общеупотребительное слово, не является охраняемым термином. Немедленная регистрация (Е) - это дорого и сложно, на ранней стадии обычно не делается.</p>	ПК-2.У.1
4	<p>Правильные ответы: 1 – D 2 – А 3 – В 4 – С</p>	ПК-2.У.1
5	<p>Правильная последовательность: С → D → А → В Обоснование: Сначала юрист составляет чек-лист (С), чтобы понять объем работы. Затем помогает команде зафиксировать внутренние договоренности (D). Только после этого проверяет интеллектуальную собственность (А) и разрешительные требования (В).</p>	ПК-2.У.1
6	<p>Вопрос (открытый): 1. Проверить, не запатентована ли похожая технология или состав материала. 2. Оценить, подпадает ли продукт под обязательную сертификацию или декларирование. 3. Проверить название проекта на предмет совпадений с чужими товарными знаками. 4. Закрепить внутренние договоренности в команде о вкладе каждого.</p>	ПК-2.У.1
7	<p>Правильный ответ: С Обоснование: NDA (С) - самый простой и целевой документ для защиты информации. Трудовой договор (А) и договор подряда (В) требуют оформления по всем правилам и не нужны, если человек</p>	ПК-2.В.1

	просто консультирует. Договор дарения (D) вообще не относится к теме.	
8	Правильный ответ: В Обоснование: Протокол или аналогичный документ (B) позволяет зафиксировать, что именно и когда было предложено каждым участником. Устав (A) не регулирует авторство идей. Гарантийное письмо (C) - это документ об обязательствах, а не о вкладе. Заявление на патент (D) требует готового решения, а не идеи.	ПК-2.В.1
9	Правильные ответы: А, В, D, Е Обоснование: На этапе намерений не требуется детально прописывать распределение доходов (С) - это слишком сложно и преждевременно; номера счетов (F) вообще не нужны, если нет финансирования. А, В, D, Е - это базовый минимум, который отражает суть соглашения.	ПК-2.В.1
10	Правильные ответы: 1 – В 2 – D 3 – С 4 – А	ПК-2.В.1