

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Юридический факультет  
Кафедра конституционного и муниципального права

**АННОТАЦИЯ  
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ**

(Б.2.У.1)

краткое наименование практики – учебная практика  
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль): «Государственно-правовой»  
квалификация выпускника: Бакалавр  
формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2020

**Автор – составитель:**

канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса  
Е.А. Дорожинская

Новосибирск, 2019

## 1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики – формирования некоторых универсальных и общепрофессиональных компетенций, определенных образовательной программой.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"><li>- консультация с руководителем практики от кафедры по поводу индивидуального задания и плана-графика проведения практики;</li><li>- изучение требований, предъявляемых к прохождению практики и составлению отчетных документов;</li><li>- знакомство с местом практики (определение места нахождения, контактных лиц и их данных, руководителя практики от организации, условий прохождения практики);</li><li>- изучение организационной структуры профильной организации, должностных инструкций сотрудников организаций;</li><li>- получение необходимых консультаций от руководителя практики, реализация межличностного взаимодействия, в том числе в коллективе;</li><li>- следование правилам внутреннего распорядка организации; соблюдение действующих правил охраны труда, техники безопасности, пропускного режима, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок деятельности работников организации;</li><li>- осуществление подбора необходимых для прохождения практики источников информации, в том числе характеризующих деятельности в рамках должности,</li><li>- изучение содержания и порядка подготовки служебных документов инструктивных, справочных, методических материалов, непосредственно относящихся к полученным заданиям или вопросам профессиональной деятельности и не имеющих ограничения доступа к ним;</li><li>- непосредственное участие в деятельности профильной организации в юридической сфере в рамках конкретной должности: выполнение поручений и обязанностей, определенных руководителем практики (помощь в составлении юридических документов, изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и т.п.);</li><li>- выявление недостатков в работе профильной организации и сотрудников определенных должностей, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;</li><li>- самоорганизация рабочего времени.</li></ul>

2	Итоговый этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подведение итогов практики; интерпретация полученных данных;</li> <li>- обоснование предложений;</li> <li>- подготовка текста отчета о практике;</li> <li>- получение отзыва от руководителя практики от организации;</li> <li>- представление отчета руководителю практики от кафедры и получение отзыва-характеристики;</li> <li>- защита отчета по практике.</li> </ul>
---	---------------	---

### **3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**3.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

**На стадии основного этапа:**

- обсуждение со студентом выданного индивидуального задания на практику;
- проверка подготовки приложений, отражающих результаты деятельности студента на практике (в том числе проектов юридических документов, подготавливаемых студентом);

**На стадии итогового этапа:**

- проверка проекта отчета по практике.

**3.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств) – защита отчета по практике в форме ответов на вопросы и выполнения практических заданий.**

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### **4. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Ларионова, М. А. Основы юридического консультирования [Электронный ресурс]: учеб.- метод. пособие / М. А. Ларионова. – Электрон. дан. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 124 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

2. Сенин, И. Н. Основы юридической техники [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Н. Сенин - . - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 173 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615> , требуется авторизация. – Загл. с экрана.