

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Кафедра гражданского права и процесса

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

**Б2.О.01.01(У)**

не устанавливается

*краткое наименование дисциплины*

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль): «Гражданско-правовой»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная

год набора – 2022

**Автор–составитель:**

Канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса  
Дорожинская Елена Анатольевна

старший преподаватель кафедры гражданского права и процесса  
Грушевский Иван Васильевич

Новосибирск, 2021

### 1 Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области способности разработки проекта на основе оценки ресурсов и ограничений, способности осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках, способности выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, способности создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

### 2 Содержание практики

№	Этапы (периоды) 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, методов ее функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений организаций, должностных инструкций сотрудников организаций;</li><li>- получение необходимых консультаций от руководителя практики, реализация межличностного взаимодействия, в том числе в коллективе;</li><li>- прохождение требуемого инструктажа, 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>- соблюдение норм и установленных правил командной работы в профильной организации:</li><li>- планирование и решение задач собственного профессионального и личностного развития</li><li>- анализ системы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в профильной организации</li><li>- анализ системы профилактики коррупции, в том числе в профессиональной деятельности, в профильной организации;</li><li>- формирование правовой оценки ситуации, фактам и обстоятельствам в ходе прохождения практики, сопоставление правовых норм с конкретной ситуацией</li><li>- осуществление подбора необходимых для прохождения практики источников информации, анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в ходе прохождения практики;</li><li>- изучение содержания и порядка подготовки служебных документов и иных материалов, непосредственно относящихся к полученным заданиям или вопросам профессиональной</li></ul>

		<p>деятельности и не имеющих ограничения доступа к ним;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственное участие в деятельности профильной организации в юридической сфере: 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 целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и т.п.);</li> <li>- составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения профильной организации, с применением различных стилей (статей, контрактов, докладов, заявок и заявлений на государственном и при необходимости на иностранном языке); осуществление профессиональной коммуникации в устной и письменной форме;</li> <li>- принятие мер по устранению причин, нарушающих нормальный ход работы, и немедленное сообщение о случившемся руководителю практики;</li> <li>- выявление недостатков в работе профильной организации, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы;</li> <li>- вынесение на рассмотрение руководителя практики предложений по улучшению деятельности подразделения организации / организации.</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>- подготовка доклада и презентации,</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>

### 3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Оценочные средства
УК ОС 2.4 Очная форма	Способен определять и оценивать существующие ограничения проекта	Точно и обоснованно определяет возможные ограничения, существующие в рамках реализации проекта, учитывает риски. Оформляет результаты анализа в виде исследовательской работы.
УК ОС 2.3 Заочная форма	Способен определять и оценивать ресурсы с качественной и количественной точек зрения	Точно и обоснованно определяет оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. Анализирует показатели проекта, учитывает

		последствия изменений законодательства. Оформляет результаты анализа в виде отчета.
УК ОС 4.6 Очная форма	Способен соблюдать требования к языку и форме делового общения в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке	Полно и точно соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке.
УК ОС 4.4 Заочная форма	Способен применять речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности	Корректно применяет речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности
УК ОС - 6.2 Очная форма	Способен реализовывать траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Корректно обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу).
УК ОС - 6.3 Заочная форма	Способен реализовывать траекторию профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Корректно обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу).
УК ОС - 8.3 Очная форма	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности.	Правильно и полно раскрывает содержание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
УК ОС - 8.3 Заочная форма	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности.	

*Промежуточная аттестация – зачет с оценкой*

#### **4. Основная литература.**

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849>

2. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494632>