

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Кафедра гражданского права и процесса

**АННОТАЦИЯ**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**  
**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**  
Б.2.О.01.01 (У)

краткое наименование практики – учебная практика  
по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности  
специализация: Гражданско-правовая  
квалификация выпускника: Юрист  
формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2022

**Автор–составитель:**

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

Новосибирск, 2021

### 1.Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области способности организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку.

### 2. План 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:<ul style="list-style-type: none"><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</li></ul></li></ul> |

| № | Этапы (периоды) практики | Виды работ  |
|---|--------------------------|---|
|   |                          | <p>практики источников информации, анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в ходе прохождения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение содержания и порядка подготовки служебных документов и иных 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: 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. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

В ходе текущего контроля за прохождением практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- взаимодействие с руководителем (консультирование) в ходе прохождения практики для согласования конкретных видов работ обучающегося; проведение

консультаций может проходить при личной встрече, по телефону либо путем обмена сообщениями и документами по электронной почте, факт проведения которых фиксируется в отчете о прохождении практики;

- составление проекта отчета о прохождении практики и представление проекта в письменной форме по электронной почте на предварительную проверку научному руководителю.

Форма промежуточной аттестации – 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>