

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Кафедра гражданского права и процесса

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Б.2.В.01.01 (П)

краткое наименование практики – правоприменительная практика  
по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

специализация: Гражданско-правовая

квалификация выпускника: Юрист

формы обучения: очная, заочная

год набора – 2021

**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 осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий,

обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов, принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба, обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций.

### 2. План практики:

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"><li>- консультация с руководителем практики от Академии 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>- прохождение необходимых инструктажей, 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 конкретной 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 целью разработки предложений</li></ul>

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ
		об устранении выявленных недостатков и т.п.); - 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
2	Итоговый этап	- подведение итогов практики; интерпретация полученных данных; - обоснование предложений; - подготовка текста отчета о практике; - получение отзыва от руководителя практики от организации; - представление отчета руководителю практики от кафедры и получение отзыва-характеристики; - подготовка доклада и презентации для защиты отчета

### 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. *Бялт, В. С.* Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08233-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493900>

2. *Горохова, С. С.* Юридическая техника: учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489273>

3. *Редько, А. А.* Правозащитная политика и правоприменительная деятельность в Российской Федерации: учебное пособие для вузов / А. А. Редько, Т. В. Яловенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 76 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13197-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497300>.