

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Новосибирский юридический институт (филиал) ТГУ

**Аннотация к программе практики**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по направлению подготовки

**40.03.01 *Юриспруденция***

Направленность (профиль) подготовки:  
**«Гражданско-правовой»**

Форма обучения  
**Очно-заочная**

Квалификация  
**Бакалавр**

Год приема  
**2019**

Новосибирск  
2019

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – практика) проводится с целью углубления и закрепления теоретических знаний, а также приобретения обучающимися практического опыта (навыков) будущей профессиональной деятельности, укрепления мотивации к профессиональной деятельности.

Практика является процессом изучения профессиональной деятельности с учетом гражданско-правового профиля подготовки:

- в органах законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации, Контрольно-счетные палаты субъектов Российской Федерации, Территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Федеральной таможенной службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и др.);

- в органах местного самоуправления (администрация муниципального образования);

- в органах прокуратуры, судах общей юрисдикции, мировых судах, арбитражных судах, нотариате, адвокатуре;

- в юридических службах организаций и учреждений всех форм собственности в любой сфере экономики, промышленности, строительства, природопользования и охраны окружающей среды, образования, здравоохранения, социального обеспечения и др.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП И ТРУДОЕМКОСТЬ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ**

Практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 *Юриспруденция*, направленность (профиль) подготовки: «Гражданско-правовой» направлена на профессионально-практическую подготовку и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика относится к вариативной части блока 2 «Практики» учебного плана по программе бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 *Юриспруденция*, направленность (профиль) подготовки: «Гражданско-правовой» (8 семестр).

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Практика обучающихся осуществляется на основании договоров\* об организации практики обучающихся НЮИ(ф)ТГУ, которые заключаются между институтом и органами государственного управления, правоохранительными органами и иными учреждениями и организациями, а также может проводиться в структурном подразделении НЮИ(ф)ТГУ – «Студенческая юридическая консультация».

\*1. Управление по делам ЗАГС Новосибирской области.

2. Арбитражный суд Новосибирской области.

3. Адвокатская палата Новосибирской области.
4. Нотариальная палата Новосибирской области.
5. Новосибирский областной суд.
6. Прокуратура Новосибирской области.
7. Управление Судебного департамента в Новосибирской области.
8. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.
9. Уполномоченный по правам ребенка Новосибирской области.
10. Фонд поддержки и развития социальных проектов «Развитие».
11. ООО «Юсконсалт».
12. Адвокатское бюро «Соломон».
13. Уполномоченный по правам человека в Новосибирской области.
14. Управление по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области.

Обучающийся направляется на практику в соответствии с приказом директора НЮИ(ф)ТГУ с указанием вида и срока прохождения практики.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практикой, назначаемый директором института из числа профессорско-преподавательского состава института.

Руководитель практики:

- совместно с учебным отделом института организует взаимодействие с учреждениями, организациями и должностными лицами по вопросам практики студентов;

- проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации и прохождения практики.

- проводит собрания со студентами по вопросам организации, срокам и месту прохождения практики, оформлению отчетов и порядка их предстоящей защиты;

- посещает соответствующие учреждения, организации в целях контроля, оказания методической помощи, решения других вопросов, возникающих в ходе прохождения студентами практики;

Иногородние студенты вправе пройти практику по месту жительства в случае представления личного заявления и письменного согласия руководства соответствующей организации (учреждения) в соответствии с заключенными базами практик договорами.

В соответствии с распоряжением директора института студентам выдается направление на практику.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- изучить перед началом практики ее программу, уяснить задачи и объем предстоящей работы, а также содержание и форму отчета по практике;

- своевременно явиться к назначенному месту прохождения практики;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка учреждения, в котором проходит практику. В случае неявки, опоздания к месту практики или пропуска рабочего времени студент должен представить в письменной форме объяснение и оправдательные документы, которые приобщаются к отчету. При грубом нарушении студентом трудовой дисциплины ему может быть отказано в дальнейшем прохождении практики, с последующим сообщением в институт;

- ежедневно вести запись в своем дневнике о проделанной работе и представлять его руководителю практики по месту работы для проверки;

- составить индивидуальный план-график прохождения практики и представлять его на утверждение руководителю практики по месту ее прохождения;
- своевременно, добросовестно и инициативно выполнять указания руководителей практики;
- своевременно представлять к защите отчет о прохождении практики в институт.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

Сроки прохождения практики предусматриваются учебным планом и годовым календарным графиком. Срок представления отчета – до 1 октября. Студенты, не сдавшие в указанный срок отчеты, считаются не освоившими основную образовательную программу.

Руководитель практики по месту ее прохождения:

- утверждает план-график прохождения студентом практики;
- дает задания практикантам в соответствии с программой и планом-графиком и проверяет их исполнение;
- проверяет проекты процессуальных и иных документов, составленных студентом-практикантом, и дает свое заключение о правильности их составления;
- контролирует ведение обучающимися дневника практики, заверяет запись в дневнике своей подписью;
- по окончании практики дает письменную характеристику каждому студенту-практиканту с указанием на его отношение к прохождению практики, умение правильно применять теоретические знания на практике. Выражает мнение о возможности использования практиканта на работе.

#### **4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

1. Национальная библиографическая база данных научного цитирования eLibrary.
2. Библиотечный информационный комплекс (электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»).
3. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
4. Информационно-правовая база данных LEXPRO.
5. Информационно-правовая база данных «Гарант».
6. Информационно-правовая база данных «КонсультантПлюс».
7. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ».
8. Автоматизированная библиотечно-информационная система VIRTUA.
9. Программное обеспечение:
  - ABBYY/FineReader (программа для оптического распознавания символов);
  - CorelDRAW/Grafipics Suite (векторный графический редактор);
  - Photoshop Extended (растровый графический редактор);
  - Adobe InDesign (программа компьютерной верстки (DTP)).