

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**  
(наименование дисциплины)

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	40.04.01 Юриспруденция
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	Теория и практика правового регулирования
<b>Цель освоения дисциплины</b>	Получение первоначальных сведений об особенностях деятельности юриста в различных областях, а также профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых магистрам, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, организационно-управленческой, экспертно-аналитической.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	6 зачетных единиц 216 часов
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет
<b>Краткое содержание дисциплины:</b>	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор места прохождения практики. Индивидуальные консультации по организации и прохождению практики.</li> <li>Составление индивидуальной программы практики (задания) совместно с руководителем практики от университета;</li> <li>- установочная конференция по практике включающая инструктаж по технике безопасности);</li> <li>- выдача заданий, направлений, а при необходимости и писем студентам для прохождения практики</li> </ul> <p>Основной этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прибытие к месту проведение практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места;</li> <li>- составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации;</li> <li>- выполнение задания (индивидуальной программы практики).</li> </ul> <p>Выполнение поручений руководителя практики. Ведение дневника практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление отчетных документов по практике: отчет и приложения к отчету;</li> <li>- текущий контроль прохождения практики;</li> <li>- обсуждение и утверждение отчетных документов с руководителем практики от организации. Получение характеристики. Заполнение направления, дневника прохождения практики (печати, подписи, заверения);</li> </ul> <p>Заключительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование пакета отчетных документов;</li> <li>- проведение промежуточной аттестации (зачета) по практике.</li> </ul>

Аннотацию рабочей программы составил  
доцент кафедры ТИГП \_\_\_\_\_



Филимонова А.И.