

Аннотация программы учебной практики

Тип практики: консультационная практика

Цель практики.

Целью учебной практики (консультационной практики) является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, практических навыков и умений, приобретение первичных практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, приобретение первого опыта юридических консультаций, приобретение первичных навыков в работе и деятельности юридических консультаций на базе Юридической клиники.

Задачи практики.

Задачами учебной практики (консультационной практики) являются:

- приобретение способностей квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права;
- формирование способностей письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;
- формирование способности применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
- формирование способности осуществлять юридические консультации;
- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

Вид: учебная практика.

Тип: консультационная практика

Учебная практика (консультационная практика) может быть и стационарной, и выездной.

Способ проведения производственной практики

Стационарным местом прохождения практики является: Юридическая клиника КубГАУ, юридические консультации г. Краснодара, адвокатские кабинеты г. Краснодара.

Местами проведения выездной практики в соответствии с заключенными договорами являются: юридические консультации Краснодарского края.

Основное содержание, разделы практики.

1. Подготовительный, инструктаж

1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.

1.2. Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.

1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.

2. Выполнение индивидуального задания

2.1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.

2.2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики.

2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.

3. Подготовка отчета

3.1. Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики.

3.2. Оформление необходимых для защиты практики документов.

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики составляет 108 часов, 3 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 108 часов.

Форма контроля зачет с оценкой.