

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВПО «БГУЭП»

в г. Усть-Илимске

 А.В. Бандурист

«06» Сентября 2014 г.

Б4. П.2. Аннотация программы производственной (преддипломной) практики

Цель практики	является сбор материала для написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), а также закрепление и расширение приобретенных в период обучения теоретических знаний и практических навыков в сфере юриспруденции.
Место в учебном плане	Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении на 1-4 курсах дисциплин: Гражданское право, Административное право, Трудовое право, Уголовное право (общая часть), Финансовое право, Уголовный процесс и др.
Формируемые компетенции	ОК-1-8; ПК-1-16.
Продолжительность в неделях	4 недели
Задачи практики	<ol style="list-style-type: none">1) сформировать, закрепить общекультурные и профессиональные компетенции;2) углубить и закрепить теоретические и специальные знания, полученные студентами в процессе обучения по базовым дисциплинам уголовного профиля – уголовному праву, уголовно-исполнительному праву, уголовно-процессуальному праву, криминалистике, с целью эффективного их использования в предстоящей практической деятельности;3) собрать, обработать и проанализировать материал иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);4) под руководством руководителя практики от предприятия (организации, государственных или муниципальных органов) совершенствовать юридические навыки и умения по решению профессиональных задач.
Места проведения практики	Отдел службы судебных приставов подразделения судебных приставов по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району, ОГБУСО «Центр помощи семье и детям г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района», Управление министерства социального развития опеки и попечительства г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района, ООО «Право+», ОГБУСО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов г. Усть-Илимска», ГУ

	Иркутское региональное отделение Фонда социального страхования (Филиал № 14).
Этапы практики	<p><i>1. Организационный</i> (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на практику, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)</p> <p><i>2. Прохождение практики</i> (сбор материала для написания отчета по практике, самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практикой от организации).</p> <p><i>3. Отчетный</i> (обработка и систематизация собранного нормативного и эмпирического материала, оформление отчета о прохождении практики)</p>
Содержание практики	<p>В ходе практики студенты знакомятся со структурой организации. Наряду с этим студенты должны закрепить знания в области законодательства, систематически знакомиться с новой литературой (учебной, монографической), периодической юридической печатью, с публикуемой судебной, практикой. В ходе практики студенты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомятся с процессом составления проектов процессуальных документов и других юридических документов: договоров, контрактов, приказов, постановлений, решений; под руководством специалиста по месту прохождения практики могут проводить правовые экспертизы и давать юридические заключения. 2. Подбирать необходимый практический материал для студенческих олимпиад и научных конференций. 3. Проходя практику, студенты-практиканты должны ознакомиться с функциональными обязанностями конкретного должностного лица, руководящего студентом-практикантом в организации; спецификой деятельности организации, где студент проходит практику. 4. Типовой план работы студента-практиканта, отражающий содержание практики и, соответственно, положенный в основу его отчета о проделанной работе, может быть следующим: <ol style="list-style-type: none"> г) описание структуры организации, схемы его управления и основных видов деятельности; д) описание видов юридических действий, выполняемых на рабочем месте; е) предложения по порядку выполнения юридических действий и подготовки документов. 5. Кроме перечисленных видов деятельности при прохождении практики могут быть предусмотрены следующие виды занятий для студентов: <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельная практическая работа непосредственно на рабочем месте; - выполнение индивидуальных заданий руководителя практикой в организации. 6. На рабочем месте студенты также приобретают дополнительные навыки работы на компьютере, соответствующие практические навыки по оценке законодательства, проблем правоприменительной практики,

	приобрести навыки по составлению отдельных юридических документов.
Формы промежуточной аттестации	Экзамен по результатам защиты отчета по практике