

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала ФГБОУ ВПО «БГУЭП»

в г. Усть-Илимске

  
А.В. Бандурист

« 06 » Сентября 2014 г.

#### **Б4.У.1 Аннотация программы учебной практики**

<b>Цель практики</b>	Целями учебной практики являются: <ul style="list-style-type: none"><li>- углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин;</li><li>- подготовка к осознанному и углубленному изучению дисциплин профессионального цикла;</li><li>- усвоение связи между научно-теоретической и практической подготовкой;</li><li>- приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков в области применения норм права, выработка умений и навыков работы с правовым материалом;</li><li>- умение организовать самостоятельный трудовой процесс, работать в коллективе и обеспечивать работу данных коллективов;</li><li>- умение принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.</li></ul>
<b>Место в учебном плане</b>	Прохождение учебной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении на 1-2 курсах дисциплин: Теория государства и права, История отечественного государства и права, История государства и права зарубежных стран, Конституционное право России, Римское право, Правоохранительные органы, Логика, Философия, Гражданское право, Административное право, Трудовое право, Уголовное право (общая часть), Политология и др.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОК-1-8; ПК-1-16
<b>Продолжительность в неделях</b>	2 недели
<b>Задачи практики</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- выработка у студентов практических навыков, необходимых для работы в качестве следователей, прокуроров, юрисконсультов, адвокатов, нотариусов и др.;</li><li>- приобретение необходимых навыков организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, предприятий, организаций;</li><li>- выработка навыков правильного применения нормативных актов и составление процессуальных и иных документов;</li><li>- изучение структуры соответствующих правоохранительных и судебных органов, предприятий, организаций, их задач и функциональных обязанностей сотрудников;</li><li>- изучение федеральных и отраслевых нормативных и иных актов по организации работы.</li></ul>

<b>Места проведения практики</b>	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).
<b>Этапы практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Организационный</i> (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на практику, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)</li> <li>2. <i>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).</li> <li>3. <i>Отчетный</i> (обработка и систематизация собранного нормативного и эмпирического материала, оформление отчета о прохождении практики)</li> </ol>
<b>Содержание практики</b>	<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"> <li>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.</li> <li>2. Подбирать необходимые материалы к выполнению курсовых работ по дальнейшему учебному плану, практический материал для студенческих олимпиад и научных конференций.</li> <li>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.</li> <li>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"> <li>а) описание структуры организации, схемы его управления и основных видов деятельности;</li> <li>б) описание видов юридических действий, выполняемых на рабочем месте;</li> <li>в) предложения по порядку выполнения юридических действий и подготовки документов.</li> </ol> </li> <li>5. Кроме перечисленных видов деятельности при прохождении практики могут быть предусмотрены следующие виды занятий для студентов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельная практическая работа непосредственно на рабочем месте;</li> <li>- выполнение индивидуальных заданий руководителя практикой в</li> </ul> </li> </ol>

	<p>организации.</p> <p>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.</p>
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен по результатам защиты отчета по практике