

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВПО «БГУЭП»
в г. Усть-Илимске


А.В. Бандурист
«25» сентября 2015 г.

Б4.П.1. Аннотация программы производственной практики

| | |
|------------------------------------|--|
| Цель практики | Целями производственной практики являются: - закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла; - развитие имеющихся и приобретение новых практических умений и навыков в области избранной профессиональной деятельности (нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной); - повышение мотивации к самосовершенствованию в рамках профессиональной деятельности; - укрепление связи теоретического обучения с практической деятельностью; - использование результатов производственной практики для подготовки выпускной квалификационной работы. |
| Место в учебном плане | Прохождение производственной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении на 2-3 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 | 2 недели |
| Задачи практики | - ознакомление студентов по месту прохождения практики с работой ведомства, организации (учреждения), практическое освоение основ профессиональной деятельности; - развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности; - выработка умений и навыков самостоятельно применять теоретические знания и проявлять инициативу на практике; - проверка профессиональной готовности будущего выпускника (бакалавра юриспруденции) к самостоятельной трудовой деятельности; - приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами; - приобретение навыков профессионального общения с различными категориями граждан при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений профессиональной |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>деятельности указанных ведомств, организаций (учреждений) (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.);</p> <p>- сбор материалов, необходимых для составления итогового отчета по производственной практике и подготовки выпускной квалификационной работы;</p> <p>- проверка и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения по различным отраслям права, а также в сфере прикладных юридических наук.</p> |
| Места проведения практики | <p>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).</p> |
| Этапы практики | <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Организационный</i> (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на практику, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа) 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). 3. <i>Отчетный</i> (обработка и систематизация собранного нормативного и эмпирического материала, оформление отчета о прохождении практики) |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> г) описание структуры организации, схемы его управления и основных видов деятельности; |

| | |
|--|---|
| | <p>д) описание видов юридических действий, выполняемых на рабочем месте;</p> <p>е) предложения по порядку выполнения юридических действий и подготовки документов.</p> <p>5. Кроме перечисленных видов деятельности при прохождении практики могут быть предусмотрены следующие виды занятий для студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельная практическая работа непосредственно на рабочем месте; - выполнение индивидуальных заданий руководителя практикой в организации. <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> |
| <p>Формы промежуточной аттестации</p> | <p>Экзамен по результатам защиты отчета по практике</p> |