УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(2 недели, 4 семестр)

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основной целью учебной практики является ознакомление с работой органов и учреждений, получение сведений о специфике избранной специальности, а также овладение первичными профессиональными навыками и умениями.

Задачами учебной практики являются:

* закрепление студентами теоретических знаний по общепрофессиональным дисциплинам;
* формирование практических навыков по реализации в профессиональной деятельности нормативно-правовых актов;
* освоение функциональных обязанностей по профилю будущей работы в объеме индивидуального задания;
* приобретение навыков правовой оценки принимаемых решений и разрабатываемых локальных нормативных актов;
* сбор эмпирического материала, необходимого для подготовки курсовой работы;
* приобретение навыка в составлении процессуальных документов;
* укрепление связи обучения с практической деятельностью.

МЕСТО ПРАКТИКИ, ПОРЯДОК ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Местами прохождения практики студентов являются предприятия, учреждения и организации, с которыми университетом при участии выпускающей кафедры были заключены договоры о проведении практики или о творческом сотрудничестве в подготовке специалистов с высшим образованием. Возможными базами прохождения практики студентов Юридического факультета могут быть органы законодательной и исполнительной власти, органы местного самоуправления, судебные органы, прокуратура, адвокатские консультации, органы внутренних дел, юридические отделы организаций и учреждений.

При прохождении учебной практики распределение рабочего времени (в днях) следующее:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование темы | Продолжительность в днях | Место прохождения |
| 1. | Планирование совместно с руководителем практики порядка и сроков выполнения индивидуального задания.  | 1 | Кафедра Административного права и исполнительного производства |
| 2. | Составление индивидуального плана работы.  | 1 | Кафедра Административного права и исполнительного производства |
| 3. | Формирование представления о правовых основах деятельности учреждения, организации; знакомство с принципами организации и деятельности. | 2 | Подразделения ОВД, судебные органы, прокуратура, адвокатские консультации, юридические отделы организаций и учреждений |
| 4. | Изучение форм взаимодействия организации, учреждения с государственными и муниципальными органами власти, общественными организациями, коммерческими организациями, физическими лицами и т.д. | 2 | Дежурная часть и иные подразделения ОВД, судебные органы, прокуратура, адвокатские консультации, юридические отделы организаций и учреждений |
| 5. | Знакомство с порядком составления локальных нормативных, процессуальных и иных актов; приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией, изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства. | 2 | Органы следствия и дознания в структуре ОВД, судебные органы, прокуратура, адвокатские консультации, юридические отделы организаций и учреждений |
| 6. | Участие в процессе рассмотрения вопросов и принятия решений должностными лицами учреждения, организации; принятие участия в процессуальных действиях, составление или оформление соответствующей документации. | 2 | Органы дознания и следствия в структуре ОВД, судебные органы, прокуратура, адвокатские консультации, юридические отделы организаций и учреждений |
| 7. | Подготовка материалов для отчета. Оформление отчетной документации по прохождению практики. Подведение итогов прохождения практики. Сдача отчета на кафедру. Зачет. | 2 | Кафедра Административного права и исполнительного производства |
|  | Итого: | 12 |  |

Содержание практики

При прохождении практики в подразделениях ОВД студент знакомится с особенностями работы следователей, дознавателей, оперуполномоченных уголовного розыска, судей, адвокатов и т.д.. Студент изучает находящиеся в производстве у следователя уголовные дела; составляет план расследования по конкретному делу и планы производства отдельных следственных действий; присутствует при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных экспериментах, при предъявлении лиц для опознания, проверке показаний на месте и др.; знакомится с тактикой проведения следственных действий, порядком оформления их протоколов, самостоятельно составляет проекты следственных документов; участвует в подготовке материалов для производства судебных экспертиз.

При прохождении практики в хозяйствующих субъектах студент знакомится с особенностями знакомится с организацией структуры и основными функциями юридической службы, с организацией правовой работы в организации (планирование работы, кодификация, справочная работа, анализ и обобщение правовой практики) и т.д. Студент изучает учредительные документы организации; положение о юридической службе организации, ее взаимодействие с другими структурными подразделениями; изучает договоры, заключенные организацией в процессе хозяйственной деятельности.

При прохождении практики в законодательных и исполнительных органах власти студент знакомится со структурой данного органа, функциями отдельных должностных лиц и структурных подразделений, системой планирования, регламентом, формами и методами работы; знакомится с организаций работы управления делами, общего отдела, организационного отдела, приемной по жалобам, отдела по учету и распределению жилья, управления социальной защиты населения, отдела записи актов гражданского состояния, юридического отдела (юрисконсульта), отдела социально-экономического развития, производственно-коммерческого отдела, комитета по управлению городским (муниципальным) имуществом и т. п.; знакомится с делопроизводством, порядком работы с жалобами и обращениями граждан, порядком принятия нормативных актов и требованиями, к ним предъявляемым. Студент изучает работу комиссии по делам несовершеннолетних, межведомственной, наблюдательной, административной, жилищной комиссии, посещает их заседания; присутствует на приеме граждан главой администрации (главой города) или его заместителем, посещает районные совещания; выполняет поручения работников аппарата.

При прохождении практики в судебных органах студент знакомится с организацией работы суда, распределением обязанностей между судьями и другими работниками суда, планированием работы, организацией приема посетителей, рассмотрением жалоб и заявлений, проведением работы с народными или присяжными заседателями; знакомится с нарядами (журналами назначения дел к слушанию и журналом дел в канцелярии); изучает конкретные, подлежащие судебному рассмотрению гражданские дела.

Оценка работы студента осуществляется в форме зачета. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению кафедры на основе аттестации, практика может быть зачтена. Студент, не выполнивший полностью задания на практику, получивший отрицательный отзыв о своей работе во время практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, обязан повторно пройти ее или защитить отчет. Сроки и условия проведения повторной практики устанавливаются решением кафедры.

Методические указания

Студенты проходят практику под руководством преподавателя от кафедры, ответственного за практику и работника структурного подразделения по месту прохождения практики.

Руководитель от института составляет график прохождения практики.

Практика проводится по рабочим программам, составленным на основании настоящей программы.

На рабочем месте студент получает от руководителя (сотрудника) предприятия (организации, учреждения) и преподавателя кафедры индивидуальное задание.

Описание выполнения задания заносится в отчет, срок предоставления которого указан в задании.

Требования к отчету

Каждый студент представляет отчет о практике, который составляется по мере ее прохождения. Отчет должен быть написан лаконично, иметь достаточное количество процессуального материала. В нем должно быть отражено следующее:

Название учреждения, правовые основы его деятельности, структура учреждения, функции, компетенция.

Индивидуальный план работы студента (содержание индивидуального задания).

Объем и содержание работы по каждому дню практики, анализ следственных мероприятий, процессуальных действий, в которых студент принимал участие.

Оценка результатов проделанной работы.

Предложения по организации и проведению практики.

Сроки и методы контроля

Работа студентов контролируется руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и руководителем практики от университета в дни посещения им организации.

Руководители дают консультации по выполнению задания и одновременно контролируют отношение студента к работе, выполнение индивидуального задания и его оформление в отчете.