

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»
(НОУ ВПО «ТИБ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С.Л. Красинский

« 05 » 09 2014 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика»

Специальность /
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки Гражданско-правовой, Уголовно-правовой

Квалификация /
степень Бакалавр юриспруденции

Группа (группы) _____

ТОМСК – 2014

Настоящие учебно-методические материалы рассмотрены и утверждены на заседании УМС НОУ ВПО «Томский институт бизнеса» «05» 09 2014 г., протокол № 1.

Разработчик:

Старший преподаватель



Е.Н. Катанаева

Согласовано:

И.о. декана ЮФ



А.Т. Кашенов

Заведующий кафедрой ГППД



Е.Н. Катанаева

Заведующий кафедрой УПП



К.В. Вольнец

1. Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачётных единиц (четыре недели).

2. Цель и задачи практики:

Преддипломная практика преследует цель выработки у студента профессиональных навыков самостоятельной работы по избранной специальности, иначе суть практики в непосредственном участии в работе правового характера.

Задачами преддипломной практики являются:

- освоение навыков правоприменительной работы;
- расширение профессионального кругозора;
- обретение практических навыков подготовки и оценки служебной документации, навыков работы с входящими и исходящими документами;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие проблемы;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- получение представления о проблематике профессиональной деятельности в принимающей организации;
- развитие навыков делового профессионального общения с соблюдением требований делового этикета и профессиональной этики.

От производственной практики преддипломная практика отличается тем, что дополняется аналитической и исследовательской работой по теме выпускной квалификационной работы, т.е. является подготовительной стадией дипломного исследования, и нацелена на завершение подготовки студентов к конкретному виду профессиональной деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление навыков, полученных в период производственной практики;
- сбор, анализ и систематизация собранных эмпирических материалов в целях написания дипломной работы.

Таким образом, содержание преддипломной практики разрабатывается индивидуально в соответствии с темой ВКР, о чем научным руководителем по написанию ВКР выдается соответствующее задание.

3. Место практики в структуре ООП:

Преддипломная практика входит в раздел Б.5 «Практики, НИР», который является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата определяется тем, что для ее прохождения необходимы знания, навыки и умения, полученные бакалаврами в ходе изучения следующих дисциплин, входящих в гуманитарный, социальный и экономический цикл: «Профессиональная этика»; информационно-правовой цикл:

«Информационные технологии в юридической деятельности»; а также в профессиональный цикл: «Правоохранительные органы», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право» и других.

4. Требования к результатам практики:

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

- Осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)
- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)
- владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3)
- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4)
- владение культурой поведения, готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5)
- обладание нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону (ОК-6)
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7)
- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);
- способностью к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения (ОК-9);
- способностью креативно мыслить и творчески решать профессиональные задачи, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, принимать оптимальные организационно-управленческие решения в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность (ОК-10);
- способностью анализировать свои возможности, самосовершенствоваться, адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать социальные и профессиональные компетенции, изменять вид и характер своей профессиональной деятельности (ОК-11);
- способностью к осуществлению педагогической деятельности в сферах публичной и частной жизни (ОК-12);
- способность участвовать в разработке нормативных актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)
- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)
- способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3)
- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4)
- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)
- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)
- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)
- способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)

- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)
- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)
- способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12)
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)
- готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)
- способность толковать различные правовые акты (ПК-15)
- способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)
- способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17)
- способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18)
- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- основы государственной политики;
- природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- особенности государственного и правового развития России;
- роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

владеть:

- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм

материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

5. Требования к месту прохождения практики:

Студенты могут проходить практику на базе правоохранительных органов.

Перечень правоохранительных органов РФ, в которых возможно прохождение практики: федеральные суды и суды субъектов РФ, иные органы судебной системы; прокуратура; органы дознания и следствия Следственного комитета РФ, Министерства внутренних дел РФ, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов; органы Федеральной службы судебных приставов РФ и Федеральной службы исполнения наказаний; адвокатура; нотариат.

Практику в одном из перечисленных правоохранительных органов РФ следует проходить в отделах и подразделениях, реализующих задачи и цели правоохранительной деятельности.

Государственно-правовая практика может быть пройдена:

- в органах государственной власти РФ и ее субъектов;
- в органах местного самоуправления муниципального образования;
- в государственных (муниципальных) организациях, имеющих юридическую службу.

Частно-правовая практика может быть пройдена:

- в организациях различных форм собственности, имеющих юридическую службу;
- в банках и аудиторских фирмах;
- в адвокатских образованиях;
- в штате арбитражного управляющего;
- у индивидуальных предпринимателей;
- у нотариусов и т.д.

6. Содержание отчёта по практике:

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие обязательные документы:

- титульный лист;
- описание документов;
- план прохождения практики (составляется и подписывается наставником по практике и студентом);
- характеристика на студента;
- дневник прохождения практики;
- пояснения к отчету (отчет-самоанализ) по практике (подписывается студентом);
- акты и документы, полученные (составленные) при прохождении практики (подписываются наставником).

7. Форма аттестации:

По результатам прохождения практики студентами составляется отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики представляется студентами на кафедру, курирующую соответствующий вид практики, в течение 2-х учебных недель после прохождения практики. В исключительных случаях по представлению оправдательных документов и с разрешения декана срок сдачи отчета может быть продлен.

Руководитель практики от Института проводит аттестацию (заполняет ведомость) по практике и вносит в запись в зачетную книжку.

Отчеты, не соответствующие предъявляемым требованиям, не допускаются к защите. По итогам защиты отчетов о прохождении практики студенту выставляется оценка.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку по результатам преддипломной практики до итоговой государственной аттестации не допускается.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

8.1. Основная литература:

1. Методические указания для студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», профиль: гражданско-правовой, уголовно-правовой.

8.2 Дополнительная литература:

1. Баранов, Д.П. Адвокатское право: Адвокатская деятельность и адвокатура в России: Учебник для вузов по юридическим специальностям и направлениям / Д.П. Баранов, М.Б. Смоленский. – М.: Академцентр; Дашков и К, 2011. – 367 с.

2. Майоров, В.И., Головкин, В.В., Ортман, Е.А. Административная деятельность государственной инспекции безопасности дорожного движения. Учебное пособие / В.И. Майоров, В.В. Головкин, Е.А. Ортман. – Омск: Изд-во «Гостиный двор», 2009.

3. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для вузов / В.С. Авдонкин и др.; под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. – Российская академия правосудия. – М.: РАП: ЭКСМО, 2010 – 426 с.

4. Теория государства и права: учебник / А.С. Пиголкин, А.Н. Головастикова, Ю.А. Дмитриев; под ред. А.С. Пиголкина, Ю.А. Дмитриева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во «Юрайт», 2010 – 643 с.

5. Черников, В.В. Судоустройство и правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для вузов по специальности «Юриспруденция»/ М.:Велби. Проспект, 2006.

6. Шафикова, Г.Х., Станскова, У.М., Сагандыков, М.С. Положение о работе с информацией, составляющей коммерческую тайну; Офман, Е.М., Станскова, У.М. Информационный аспект трудового отношения: некоторые проблемы // Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина нормами трудового и социального права Российской Федерации и зарубежных стран: сборник научных статей / Под общей ред. Г.Х. Шафикиной, - Челябинск: ООО «Полиграф-Мастер», 2010. – 163 с.

7. Кобликов А.С. Юридическая этика: Учебник для вузов. – 3-е изд., изм. – М.: Норма, 2005.

8. Профессиональная этика юриста: Учебное пособие. – Екатеринбург: Издательский дом УрГЮА, 2004.

9. Гуценко, К.Ф. Ковалев, М.А. Правоохранительные органы: учебник / М.: Зерцало, 2005.

10. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / под редакцией проф. В.П.Божьева.– М.: СПАРК, 2005.

11. Правоохранительные органы: учебник для вузов по специальности 021100 «Юриспруденция» / под редакцией Н.А.Петухова, Г.И.Загорского.– М.: Дяшков и К, 2005.

12. Савюк, Л.К. Правоохранительные органы: учебник / М.: Юрист,2005.

13. Гуськова, А.П., Шамардин, А.А. Правоохранительные органы (судоустройство): учебник / М.: ИГ «Юрист», 2005.

14. Качалов, В.И. Правоохранительные органы: курс лекций / под ред. В.И.Качалова.– Омега - Л,2005.

15. Кочетова, А.В. Суд и правоохранительные органы: учебное пособие / Челябинск: Издательский центр НТЦ-НИИОГР, 2004.

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ¹

№ п/п	Вид работы	Кол-во часов
1.	изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, учредительных документов	
2.	знакомство со структурой организации (органа)	
3.	ознакомление с системой делопроизводства организации (органа)	
4.	ознакомление с основными направлениями деятельности органа	
5.	выполнение отдельных поручений наставника по практике	
6.	составление проектов актов и документов	
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

¹ Заполняется для учебной практики, производственной практики (не включающей стажировку), преддипломной практики.

Негосударственное (частное) образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский институт бизнеса»
(НОУ ВПО «ТИБ»)

Факультет дистанционного образования

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ практике
(наименование)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. (____ недель)

_____ (название организации)

студента _____
(ФИО полностью)

курс _____ группа _____ специальность/направление _____

Руководитель практики от института

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Оценка « _____ »
(прописью)

Отчет сдан в институт

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

на студента НОУ ВПО «ТИБ» по итогам прохождения практики

1. ФИО студента

2. Место прохождения практики

3. Работал в качестве

4. Насколько удовлетворяет уровень подготовки студента: теоретический, практический

/высокий, хороший, удовлетворительный, низкий/

5. Деловые качества: исполнительность, оперативность, ответственность, организованность, самостоятельность в принятии решений; другие личные качества, ориентированные на профессию

6. Навыки общения, грамотность речи и делового письма, профессиональная грамотность, умение строить деловые отношения в коллективе

7. Какие недостатки в подготовке студента Вы отмечаете?

8. Ваши предложения по качеству и содержанию подготовки специалистов:

Руководитель организации

должность

подпись

расшифровка подписи

дата _____

МП

Негосударственное (частное) образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Томский институт бизнеса»
(НОУ ВПО «ТИБ»)

Факультет дистанционного образования

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о _____ практике
(наименование)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. (____ недель)

_____ (название организации)

студента _____
(ФИО полностью)

курс _____ группа _____ специальность/направление _____

Руководитель практики от института

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Отчет сдан в институт

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Оценка « _____ »
(прописью)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____
о прохождении практики

Томская область, г. Томск

« _____ » _____ 201__ года

Негосударственное (частное) образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский институт бизнеса» (НОУ ВПО «ТИБ»), действующего на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего профессионального образования 000926 от 17.03.2011г. и свидетельства о государственной аккредитации № 1213 от 19.10.2011 г., именуемое в дальнейшем «Институт», в лице ректора Красинского Сергея Лифановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____ и студент _____, именуемый в дальнейшем Практикант, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Институт направляет для прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса в Организацию одного Практиканта.
- 1.2. Для прохождения практики направляется студент: _____
- 1.3. Ответственный за проведение практики в Организации: _____

(должность, Ф.И.О.)
- 1.4. Место прохождения практики: _____
- 1.5. Период прохождения практики: с « _____ » _____ 20____ г. по « _____ » _____ 20____ г.
- 1.6. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в Организации устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.
- 1.7. С даты прохождения практики на Практиканта распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.
- 1.8. Сторонами настоящего договора составляется план прохождения практики Практиканта.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1. Организация обязуется:
 - 3.1.1. Предоставить Практиканту место для прохождения практики.
 - 3.1.2. Создать условия для высококачественного овладения Практикантом профессиональными знаниями, умениями и навыками труда, в соответствии с тематическим планом прохождения практики.
 - 3.1.3. Обеспечить безопасность и соблюдение санитарно-гигиенических норм при прохождении практики.
 - 3.1.4. По окончании практики выдать учащемуся соответствующие документы, подтверждающие прохождение практики Практикантом, дать характеристику-отзыв о работе Практиканта.
 - 3.1.5. Сообщать в Институт обо всех случаях нарушения Практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 3.2. Институт обязуется:
 - 3.2.1. Подготовить план прохождения практики, назначить ответственного за проведение практики.
 - 3.2.2. Направить студента для прохождения практики.
- 3.3. Практикант обязуется:
 - 3.3.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации.
 - 3.3.2. Проходить практику согласно графику прохождения практики.
 - 3.3.3. Добросовестно выполнять указания руководителя практики от Организации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за полное или частичное невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору, если это невыполнение обязательств является результатом действия обстоятельств непреодолимой силы, не

зависящих от воли сторон и возникших после подписания настоящего договора.

4.3. Документы, выданные соответствующим компетентным органом, являются достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

4.4. Практикант несет ответственность за нарушение графика прохождения практики, внутреннего трудового распорядка, указаний сотрудников Организации. В случае установления фактов нарушений Практикант лишается права проходить практику без возможности последующего повторного её прохождения, а так же получения соответствующих документов о прохождении практики в Организации.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. При приеме Практиканта на практику Организация вправе знакомит его с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию Организаций. Если указанные сведения станут известны Практиканту во время прохождения практики, то он обязуется не разглашать указанные сведения третьим лицам. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Организации, Практикант несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует до «__» _____ 20__ года.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются путем переговоров между сторонами. Возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены сторонами не позднее 15 рабочих дней со дня их получения.

7.2. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путём переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если подготовлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

7.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой подписывающей его стороны.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

НОУ ВПО «ТИБ»	ОРГАНИЗАЦИЯ	ПРАКТИКАНТ
Юридический адрес: 634050, г. Томск, ул. Источная, 42 Фактический адрес: 634050, г. Томск, ул. Заливная 1б, тел. 53-00-87 ИНН 7017021160 КПП 701701001 ОГРН 1027000895350 Расчетный счет № 40703810207590000144 в Томский филиал ОАО "МДМ Банк" к/с 30101810100000000759 БИК 046902759 Ректор _____ С.Л. Красинский	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Директор _____ / _____ /	Паспорт _____ Выдан _____ _____ Дата _____ Адрес: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ Практикант _____ / _____ /

