Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Северо-Кавказский филиал
(г. Краснодар)

Рабочая программа производственной практики (юридической общепрофессиональной)

Набор 2022г.

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки:
Магистерская программа «Юрист в сфере финансов, государственного контроля и аудита»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Бочкарева Е.А., д.ю.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры административного и финансового права (протокол № 14 от «20» мая 2022г.).

Зав. кафедрой Бочкарева Е.А., д.ю.н., доцент

Краснодар, 2022

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы производственной практики (юридической общепрофессиональной)
для набора 2022 года на _____-_____уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__г.
подпись

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__г.
подпись

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация программы производственной практики (юридической общепрофессиональной)	**4**
1.	Цели и задачи производственной практики (юридической общепрофессиональной)	5
2.	Вид практики, способ и форма ее проведения	6
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	6
4.	Место практики в структуре ОПОП	7
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	9
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	10
7.	Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	14
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	16
9.	Приложения	19

Аннотация программы производственной практики
(юридической общепрофессиональной)
Разработчик: Бочкарева Е.А., д.ю.н., доцент

Цели практики	Целью практики является развитие компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, решения профессиональных задач по профилю магистратуры; совершенствование системного подхода к профессиональной юридической деятельности; развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных компетенций. Задачи практики определяются в индивидуальных заданиях на практику.
Место практики в ОПОП	Входит в обязательную часть Блока Б2.О.3 Практики учебного плана ОПОП.
Место и время проведения практики	Юридическая клиника и иные структурные подразделения СКФ ФГБОУВО «РГУП», государственные и иные органы, юридические лица и организации. Магистранты заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту работы, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует профилю магистерской программ, компетенциям, осваиваемым в рамках практики.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц
Форма отчетности по практике	Отчет о прохождении производственной практики. Характеристика с места прохождения практики.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1. Цель и задачи практики

Цель производственной практики (юридической общепрофессиональной) (далее – производственная практика, практика) состоит в приобретении и закреплении практических умений и навыков, связанных с профессиональными компетенциями будущих магистров, расширением практических и аналитических возможностей магистрантов для осуществления ими самостоятельной профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики магистрант получает следующие знания, умения и навыки.

знания:

на уровне представлений: полномочий и компетенции правоприменительных органов;

на уровне воспроизведения: положений действующего законодательства, полномочия органа по месту прохождения практики, его задачи;

на уровне понимания: порядок работы правоприменительного органа, методика работы, средства и способы, специфика деятельности правоприменительного органа;

умения:

теоретические: использование положений теории права, сформированной судебной практики по вопросам финансов, государственного контроля и аудита;

практические: толковать нормы права; принимать обоснованные решения и разрабатывать оптимальную программу деятельности по обеспечению эффективного правоприменения;

навыки:

работы с актами финансового законодательства, иной нормативной правовой базой, постановлениями Пленума Верховного Суда РФ; владения и использования юридической терминологией; использования методики сбора и анализа нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

Задачи проведения производственной практики:

- расширить и углубить знания по профилирующим дисциплинам магистерской подготовки;
- овладеть современными навыками анализа применимых к спорным правоотношениям норм материального и процессуального права;
- использовать электронные базы данных о сложившейся судебной практике применительно к общим вопросам и специальным институтам материального, а также процессуального права в системе финансов, государственного контроля и аудита;
- применить навыки эффективного поиска, обработки и анализа разнородной информации, необходимой для принятия промежуточных процессуальных актов и итогового судебного решения, решений

правоприменительных органов;

- закрепить навыки самостоятельного составления юридических документов;
- овладеть умениями излагать заключение специалиста по результатам изучения материалов дела, осуществлять подготовку отчета по проведению порученной аналитической деятельности.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика (юридическая общепрофессиональная) по получения навыков и умений по профилю магистерской программы.

Способы проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практика – дискретная; проходит на первом курсе обучения, во втором семестре на базах практики; организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Содержание и формы проведения практики определяются спецификой подготовки по образовательной программе. Производственная практика осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы вузов, органов государственной власти, иных мест прохождения производственной практики (юридической общепрофессиональной).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП производственная практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОПК-2	ОПК-2.1. Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения.
		ОПК-2.2. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов.
		ОПК-2.3. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу индивидуальных правовых актов.
2	ОПК-3	ОПК-3.1. Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права.
		ОПК-3.2. Интерпретирует путем толкования содержание

		общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами.
3	ОПК-4	ОПК-4.1. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме.
		ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах.
4	ОПК-5	ОПК-5.1. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику.
		ОПК-5.2. Самостоятельно составляет проекты отраслевых нормативных правовых актов, используя юридическую технику.
		ОПК-5.3. Самостоятельно составляет проекты отраслевых индивидуальных правовых актов, используя юридическую технику.
5	ОПК-6	ОПК-6.2. Формирует нетерпимость к коррупционному поведению, объясняет природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями.
		ОПК-6.3. Проверяет сведения и документы, касающиеся государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений.
6	ОПК-7	ОПК-7.1. Решает задачи профессиональной деятельности с применением отраслевых информационных систем и сервисов с соблюдением требований информационной безопасности.
		ОПК-7.2. Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности.

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика входит в обязательную часть Блока Б2.О.3 Практики учебного плана ОПОП.

Производственная практика логически и методологически связана с теоретической и самостоятельной подготовкой, закладывающей основы формирования и развития общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Производственная практика призвана закрепить теоретические знания, развить профессиональные навыки и умения.

. №	Наименование компетенции	Предшествующие циклы (разделы) ОПОП	Последующие циклы (разделы) ОПОП
Общепрофессиональные			
1	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Актуальные проблемы финансового права Толкование права и юридическая техника	Государственный экзамен
2	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Актуальные проблемы финансового права Толкование права и юридическая техника	Государственный экзамен
3	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Актуальные проблемы финансового права	Государственный экзамен
4	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Толкование права и юридическая техника	Государственный экзамен
5	ОПК-6.2. Формирует нетерпимость к коррупционному поведению, объясняет природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями.	Актуальные проблемы финансового права	Государственный экзамен
6	ОПК-6.3. Проверяет сведения и документы, касающиеся государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений.	Актуальные проблемы финансового права	Государственный экзамен
7	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Актуальные проблемы финансового права	Государственный экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), 4 учебных недели.

Прохождение практики включает в себя четыре этапа, представленных в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость		Формы текущего контроля
		Виды учебной работы	часы	
1	Собеседование с руководителем практики	Выбор места прохождения практики, оформление документов, необходимых для издания соответствующего приказа о прохождении студентами практики в соответствии с локальными актами	40	Собеседование с руководителем практики
2	Организационный	Знакомство с целями и задачами практики, планируемыми результатами обучения, иными вопросами; получение индивидуального задания. Прибытие на место прохождения практики, знакомство с руководителем практики, прохождение вводного инструктажа, организация рабочего места, знакомство с коллективом	136	Собеседование с руководителем практики
3	Основной	Выполнение индивидуального задания, в частности: • аргументирует собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме; • составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику; • использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности. • осуществляет мероприятия по сбору материалов, публикуемых в периодической печати, по теме магистерской диссертации; • осуществляет мероприятия по сбору материалов научной и учебной литературы, по теме магистерской диссертации; • выполняет задания и поручения руководителя базы		Собеседование с руководителем практики; внесение соответствующих записей в отчет

		практики.		
4	Отчетный	Обработка и систематизация собранного материала. Оформление отчета о прохождении практики. Размещение отчета и характеристики в системе электронного обучения Фемида. Защита результатов практики.	40	Защита практики в форме дифференцированного зачета

Производственная практика предполагает точное и своевременное выполнение индивидуального задания, в котором отражаются задачи практики, вопросы, подлежащие изучению, ожидаемые результаты, рабочий план-график проведения практики.

Организация практики на местах возлагается на представителей баз практики, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения практики, назначают в качестве руководителя практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Юрист в сфере финансов, государственного контроля и аудита».

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников базы практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения *промежуточной аттестации* в форме отчета о прохождении практики; характеристики, составленной по месту прохождения практики; тестовых заданий.

По результатам практики обучающиеся подготавливают отчет.

По окончании практики магистранты предоставляют руководителю практики следующие документы:

1. Индивидуальное задание (Приложение № 1).
2. Характеристику руководителя практики от организации (Приложение № 2).
3. Отчёт о прохождении практики, в котором должны содержаться ответы на вопросы, поставленные в индивидуальном задании (титульный лист отчета - Приложение № 3).

Отчёт о прохождении практики и характеристика с места прохождения практики должны быть размещены в системе электронного обучения «Фемида».

Отчет по практике должен быть составлен с учетом требований, определенных локальными актами вуза, в частности, в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению документов по практике.

В отчет должны входить следующие составляющие:

1. Титульный лист.
2. Содержание.

Текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman - обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал - полуторный; левое поле - 2,5 см., верхнее и нижнее - 2,0 см; правое - 1,0 см; абзац - 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Объем отчета должен составлять от 10 и до 30 страниц, включая приложения к отчету.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета:

Содержание отчета:

- перечень структурных элементов отчета с указанием страниц.

Введение:

- сроки практики (дата начала и общая продолжительность практики), место прохождения практики (наименование и основные направления деятельности организации, цели и задачи практики, Ф.И.О. руководителя практики от организации).

Основная часть:

- развернутое описание практических заданий, выполненных по индивидуальному заданию, утвержденному руководителем практики от Университета (в соответствии с пунктами из индивидуального задания);

- развернутое описание выполненных заданий руководителя практики от организации, практических задач, решенных студентом за время практики, проблемы и вопросы, возникшие во время практики.

Заключение:

- описание умений и навыков, приобретенных за время практики, соотнесенных с компетенциями, которые обучающийся должен освоить по итогам прохождения практики;

- собственные выводы о практической значимости полученного опыта в результате прохождения практики.

Список литературы:

- нормативные правовые акты, использованные и изученные при прохождении практики, учебные пособия, справочные и правовые базы данных, сайты органов государственной власти и т. д.).

3. Приложения.

В приложении размещается фактический материал, подготовленный студентом в период практики:

- документы (обезличенные), в составлении которых или в работе над которыми обучающийся принимал участие;
- проекты судебных решений, локальных актов, справок и т.д.;
- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей справа без абзацного отступа после слова «Таблица».

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

К защите допускаются магистранты, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется по итогам защиты отчета о прохождении практики с учетом характеристики, составленной по месту прохождения практики.

Результаты прохождения практики оцениваются групповым руководителем посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета - по результатам выставляется дифференцированная оценка.

Защита практики проходит в сроки, установленный рабочим учебным планом в форме собеседования и включает в себя:

- анализ групповым руководителем перечня представленных отчетных документов;
- отчет студента (в форме устного доклада) об итогах выполнения программы практики;
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Групповому руководителю по практике на титульном листе отчета обучающегося необходимо письменно дать оценку соответствия содержания отчета полученной оценке.

Оценка результатов прохождения практики учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Критерии оценивания результатов прохождения практики на дифференцированном зачете

Процедура оценивания зачета осуществляется в соответствии с Положением ФГБОУВО «РГУП» «О балльной системе оценки знаний обучающихся на очно-заочной и заочной форме обучения».

Прохождение практики в организации:

своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации **- до 50 баллов.**

Традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

• неудовлетворительно - 20 и менее баллов;
• удовлетворительно - от 21 до 30 баллов;
• хорошо - от 31 до 40 баллов;
• отлично - от 41 до 50 баллов.

Защита практики:

выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов - **до 50 баллов**.

Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

• 16 и менее баллов - неудовлетворительно;
• от 17 до 30 - удовлетворительно;
• от 31 до 40 - хорошо;
• от 41 до 50 - отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют традиционным оценкам:

• 36 и менее баллов - неудовлетворительно;
• от 37 до 58 - удовлетворительно;
• от 59 до 79 - хорошо;
• от 80 до 100 - отлично.

Общие критерии оценки уровня подготовки магистранта по итогам освоения программы практики включают:

- степень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием на практику;
- умения студента использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем;
- аргументированность, иллюстративность, четкость, ясность, логичность изложения материала в отчете по практике.

В соответствии с указанными критериями ответ магистранта оценивается следующим образом:

«**Отлично»** – магистрант глубоко и полно владеет содержанием учебного материала и понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой, иллюстрировать примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения, выводы; логично, четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы; содержание отчета по практике полностью соответствует устному ответу. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме.

«Хорошо» – ответ магистранта соответствует указанным выше критериям, но в содержании имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического и практического материала. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим магистрантом после дополнительных вопросов руководителя практики. Индивидуальное задание на ю практику выполнено в полном объеме.

«Удовлетворительно» – магистрант обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений. Отчет о практике содержит существенные ошибки, неточности, не опирается на основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов. Индивидуальное задание на практику выполнено не в полном объеме.

«Неудовлетворительно» (компетенции не сформированы) – магистрант имеет разрозненные, бессистемные знания; не умеет выделять главное и второстепенное. В ответе допускаются ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл. Магистрант не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с юридической практикой; не умеет применять знания для объяснения эмпирических фактов, не устанавливает межпредметные связи. Индивидуальное задание на практику не выполнено.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Основная, дополнительная литература, литература для углубленного изучения дисциплины указана в карте обеспеченности литературой.

Ресурсы «Интернет»

сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» (http://gov.ru/),

официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (http://council.gov.ru/),

официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания

Российской Федерации (http://duma.gov.ru/),

официальный сайт Президента Российской Федерации (http://president.kremlin.ru),

официальный Интернет-портал Правительства Российской Федерации (http://government.ru/),

официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации (http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx),

официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации (http://www.supcourt.ru/),

официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки http://obrnadzor.gov.ru/ru/

Национальное аккредитационное агентство в сфере образования http://www.nica.ru/

Российское образование. Федеральный портал http://www.edu.ru/

Информационные ресурсы Университета

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	**ZNANIUM.COM**	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	**ЭБС ЮРАЙТ**	www.biblio-online.ru
3	**ЭБС «BOOK.ru»**	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	**East View Information Services**	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
6	**Oxford Bibliographies**	www.oxfordbibliographies.com **модуль Management** –аспирантура Экономика и модуль **International Law**-аспирантура Юриспруденция
7	**Информационно-образовательный портал РГУП**	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	**Система электронного обучения «Фемида»**	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	**Правовые системы**	Гарант, Консультант

В процессе прохождения практики могут применяться следующие *научно-исследовательские и научно-производственные технологии*:

наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете.

Во время прохождения практики магистрантами могут использоваться следующие *технологии при осуществлении различных видов работ:* анализ нормативных правовых актов для целей практики (в частности, анализ локальных актов базы практики на соответствие действующему законодательству); обсуждение с руководителем базы практики сведений и документов, касающихся государственной и муниципальной службы, на соответствие их антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики включает в себя помещения баз практики (помещения, оборудованные столами, стульями), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Для проведения практики необходимо соответствующее программное обеспечение:

- компьютеры с выходом в Интернет;
- копировальная техника;
- электронные ресурсы;
- интернет – ресурсы;
- информационные справочные системы (Электронно-библиотечные системы, СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант»),
- компьютерные программы.

СКФ ФГБОУВО «РГУП», реализующий программу магистратуры, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Для осуществления учебного процесса используются лекционные аудитории, оборудованные столами, стульями, доской, трибуной, микрофоном и акустической системой; практических занятий - аудитории для проведения семинарских и практических занятий (оснащены интерактивным проектором с проекционным экраном, персональным компьютером, акустической системой). Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

В СКФ ФГБОУВО «РГУП» имеется собственная библиотека с

техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

Имеются аудитории для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

СКФ ФГБОУВО «РГУП» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Карта обеспеченности литературой

Кафедра административного и финансового права

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Профиль Магистерская программа «Юрист в сфере финансов, государственного контроля и аудита»

Практика: **Производственная (юридическая общепрофессиональная)**

Курс: 1

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС	Кол-во печат.изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Грачева, Е. Ю. Актуальные проблемы финансового права : монография / Е. Ю. Грачева. - Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-91768-733-9.	https://znanium.com/catalog/product/996136	0
Гузнов, А. Г. Публично-правовое регулирование финансового рынка в Российской Федерации : монография / А. Г. Гузнов, Т. Э. Рождественская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 500 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10168-3.	https://urait.ru/bcode/471178	0
Дополнительная литература		
Гуринович, А. Г. Правовое регулирование бюджетного процесса : учебник для вузов / А. Г. Гуринович. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9683-8.	https://urait.ru/bcode/470842	0
Васянина, Е. Л. Актуальные проблемы налогового права : учебник / Е.Л. Васянина ; под общ. ред. С.В. Запольского. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5ac1df99b9e133.69994610. - ISBN 978-5-16-106414-6.	https://new.znanium.com/catalog/product/1066084	0

Зав. библиотекой_____ Зав. кафедрой_____

Приложение № 1
Бланк индивидуального задания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Северо-Кавказский филиал

Кафедра административного и финансового права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Магистерская программа «Юрист в сфере финансов, государственного контроля и аудита»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (юридическую общепрофессиональную)

для
_____,
студента 1 курса факультета подготовки студентов для судебной системы (юридического факультета), заочной формы обучения.
Место прохождения практики: _____
Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Задание на практику:
- аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме;
- составить отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику;
- собрать и использовать информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности;
- осуществить мероприятия по сбору материалов, публикуемых в периодической печати, по теме магистерской диссертации;
- собрать материалы научной и учебной литературы, по теме магистерской диссертации.

Вопросы, подлежащие изучению:
- нормативная правовая база, регламентирующая деятельность ОП;
- структура ОП, в том числе его функции и полномочии;
- деятельность специалистов отдельных структурных подразделений, стиль их профессионального поведения и профессиональная этика;
- современные коммуникационные технологии в соответствии с потребностями совместной деятельности;
- состояние юридической науки по теме ВКР.

Планируемые результаты практики:
знания:
- полномочий и компетенции правоприменительных органов;
- положений действующего законодательства, полномочия органа по месту прохождения практики, его задачи;
- порядка и методики работы правоприменительного органа;

умения:
- использование положений теории права, сформированной судебной практики по вопросам финансов, государственного контроля и аудита;
- толковать нормы права;

навыки:
- работы с актами финансового законодательства, иной нормативной правовой базой, постановлениями Пленума Верховного Суда РФ; владения и использования юридической терминологией; использования методики сбора и анализа нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности	Отметка о выполнении
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.	
2	Основной		Выполнение индивидуального задания: • аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме; • составить отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику; • собрать и использовать информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности; • осуществить мероприятия по сбору материалов, публикуемых в периодической печати, по теме магистерской диссертации; • собрать материалы научной и учебной литературы, по теме магистерской диссертации; Выполнение заданий руководителя практики от организации.	
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.	

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____ _____

_____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.

(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Приложения № 2

Образец

Характеристика

на магистранта 1 курса заочной формы обучения факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридического факультета)
СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия»
Магистерская программа «Юрист в сфере финансов, государственного контроля и аудита»
Ф.И.О. студента (полностью)

проходившего производственную практику (юридическую общепрофессиональную) в _____

название организации

В характеристике отражается:

- *время в течение, которого магистрант проходил практику;*
- *отношение магистранта к практике;*
- *объем и качество выполненных им работ по программе практики;*
- *уровень профессиональных навыков;*
- *профессиональные качества, проявленные практикантом в период практики;*
- *поведение магистранта во время практики;*
- *уровень теоретических знаний;*
- *замечания и пожелания магистранту;*
- *иные сведения.*

_____

Ф.И.О. руководителя практикой от организации

Дата Подпись

руководителя практикой от организации

Печать

Приложение № 3

Образец титульного листа отчета по производственной практики (юридической общепрофессиональной)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Северо-Кавказский филиал

Кафедра административного и финансового права

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПРАКТИКИ
(юридической общепрофессиональной)

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Магистерская программа

«Юрист в сфере финансов, государственного контроля и аудита»

Выполнил магистрант _ курса 3/21

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил_____

(Ф.И.О. преподавателя)

Краснодар
202__г.