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

Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Набор 2021г.
Актуализация на 2023-2024 уч. год

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 № 12 от «18» мая 2021г.).

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

Краснодар, 2021

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы производственной практики (преддипломной)
для набора 202й года на 2023-2024 уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры
Уточнен перечень информационных ресурсов университета, уточнено содержание карты обеспеченности литературой с учетом требований ФГОС ВО, наполняемости библиотечного фонда и ЭБС Университета. Обновлены список нормативных правовых актов и рекомендуемой литературы.	21.04.2023 № 12

Актуализация выполнена: Бочкарева Е.А., д.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «21» апреля 2023г.
подпись

Зав. кафедрой Бочкарева Е.А., д.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «21» апреля 2023г.
подпись

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация программы производственной практики (преддипломной)	
1.	Цели и задачи производственной практики (преддипломной)	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	6
5.	Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	8
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	9
7.	Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем	
8.	Материально-техническое обеспечение проведения практики	
9.	Приложения	

Аннотация программы производственной практики (преддипломной)

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

Цели практики	Целью практики является формирование и развитие навыков и умений, необходимых для осуществления профессиональной деятельности по профилю магистерской программы; развитие умений самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности, творческого мышления и готовности самостоятельно разрабатывать научные подходы к юридическим вопросам. Задачи практики определяются в индивидуальных заданиях на практику.
Место практики в ОПОП	Входит в обязательную часть Блока Б2. 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. Проходит на третьем курсе обучения в пятом семестре, 10 недель.
Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	1. Общепрофессиональные компетенции: ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения. 2. Профессиональные компетенции: ПК-3. Способен разрешать споры, связанные с применением законодательства о финансах, государственном контроле и аудите, выносить судебные акты.
Общая трудоемкость практики	15 зачетных единиц (540 часов)
Форма отчетности по практике	По результатам прохождения практики составляется отчет.
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачет

1. ЦЕЛИИ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Целями производственной практики (преддипломной), предусмотренной основной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование и закрепление навыков правотворческой, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности в сфере финансов, государственного контроля и аудита, а также навыков научно-исследовательской работы, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику; приобретение обучающимися навыков по самостоятельному решению задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, обеспечение высокого уровня готовности к выполнению выпускной квалификационной работы.

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы «Юрист в сфере финансов, государственного контроля и аудита»:

умения:

- *теоретические:*

в области квалифицированного проведения научных исследований в области права;

- *практические:*

в сфере анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и формулировании предложений об оптимальных вариантах их решения;

приема заявлений от органов публичного контроля (надзора), иных субъектов;

- *навыки:*

предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий;

способность разрешать споры, связанные с применением законодательства о финансах, государственном контроле и аудите, составлять судебные акты по спорам в сфере финансов, государственного контроля и аудита;

подготовки научных текстов.

Задачами практики являются:

общие задачи:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- написание выпускной квалификационной работы;

специальные задачи:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- расширение сведений о спорах, связанных с применением законодательства о финансах, государственном контроле и аудите;
- развитие навыков анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и формулировании предложений об оптимальных вариантах их решения;
- проведение заключительного этапа научно-исследовательской работы, подготовка и оформление выпускной квалификационной работы;
- совершенствование умений и навыков оформления научных текстов и справочно-библиографического материалы;
- оформление и защита отчета о прохождении практики.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способы проведения производственной практики (преддипломной) – стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики (преддипломной) – дискретная; проходит на третьем курсе обучения, в первом семестре на кафедре административного и финансового права, а также 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. Практика осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы вузов, органов государственной власти, иных мест прохождения производственной практики (преддипломной).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В совокупности с другими дисциплинами образовательной программы практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

общепрофессиональные (ОПК):

способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (ОПК-1).

профессиональные компетенции (ПК):

способен разрешать споры, связанные с применением законодательства о финансах, государственном контроле и аудите, выносить судебные акты (ПК-3).

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 (преддипломная) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

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

Для прохождения практики студент должен обладать необходимыми общетеоретическими знаниями по профилю магистерской программы, уметь, в частности, и владеть навыками поиска информации, работы со справочно-информационными системами, средствами коммуникации. Практика связана с другими учебными дисциплинами. В таблице приведены предшествующие

и последующие дисциплины, направленные на формирование необходимых компетенций:

	Наименование компетенции	**Предшествующие циклы (разделы) ОПОП**	**Последующие циклы (разделы) ОПОП**
общепрофессиональные			
1	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	Сравнительное правоведение. Актуальные проблемы финансового права. Производственная практика (научно-исследовательская работа).	Защита выпускной квалификационной работы.
Профессиональные			
2	ПК-3. Способен разрешать споры, связанные с применением законодательства о финансах, государственном контроле и аудите, выносить судебные акты.	Правовое регулирование бюджетной деятельности в Российской Федерации. Современные проблемы регулирования банковской деятельности, денежного обращения и валютных операций. Судебный контроль деятельности финансовых органов публично-правовых образований и их должностных лиц. Финансовый мониторинг. Налоговые споры и порядок их разрешения. Проблемы администрирования публичных доходов.	Государственный экзамен.

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

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов), 10 учебных недель.

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 производственной практики (преддипломной) в соответствии с локальными актами	42	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	456	Собеседование с руководителем практики
3	Основной	Выполнение индивидуального задания, в частности: - расширение сведений о спорах, связанных с применением законодательства о финансах, государственном контроле и аудите; - развитие навыков анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и формулировании предложений об оптимальных вариантах их решения; - проведение заключительного этапа научно-исследовательской работы, подготовка и оформление выпускной квалификационной работы; - совершенствование умений и навыков оформления научных текстов и справочно-библиографического материалы; - оформление и защита отчета о прохождении практики; - выполнение заданий и поручений		Собеседование с руководителем практики; внесение соответствующих записей в отчет

		руководителя базы 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.	42	Защита практики в форме дифференцированного зачета

Производственная практика (преддипломная) 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; выпускной квалификационной работы.

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).
4. Выпускную квалификационную работу.

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 производственной практики (преддипломной) 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 производственной практики (преддипломной) 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 производственной практики (преддипломной) 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 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 использования современных коммуникационных технологий, анализ условий, имеющихся по месту прохождения практики, для разрешения нестандартных ситуаций и споров, связанных с применением законодательства.

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 (преддипломная)**
Курс: 3

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		
Актуальные проблемы финансового права : монография / Е.Ю. Грачева. - Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2022. - 208 с. - ISBN 978-5-91768-733-9.	https://znanium.com/catalog/product/1876623	-
Дополнительная литература		
Актуальные проблемы права : учебник для магистратуры / под ред. Р. В. Шагиевой. - Москва. : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 352 с. - ISBN 978-5-91768-697-4.	https://znanium.com/catalog/product/1020206	
Ершов, В.В. Регулирование правоотношений / В.В. Ершов. Москва: РГУП, 2020. 564 с. ISBN: 978-5-93916-840-3. - Текст: электронный	http://op.raj.ru/index.php/serijnye-izdaniya/103-monografii/957-ershov-v-v-regulirovanie-pravootnoshenij-	-

	monografiya	
Подготовка и редактирование научного текста : учебно-методическое пособие / сост. Н. П. Перфильева. - 5-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 116 с. - ISBN 978-5-9765-2127-8.	https://znanium.com/catalog/product/1875608	-

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 (преддипломную)

студента 3 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:

- подготовить проект решения по спору, связанному с применением законодательства о финансах, государственном контроле и аудите;
- подготовить проект судебного акта по спору в сфере финансов, государственного контроля и аудита;
- обобщить результаты научно-исследовательской деятельности для использования в выпускной квалификационной работы;
- подготовить текст выпускной квалификационной работы.

Планируемые результаты практики:

Умения:

- теоретические – анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и формулировать предложения об оптимальных вариантах их решения; принимать заявления от органов публичного контроля (надзора), иных субъектов;
- практические – квалифицированно проводить научные исследования в области права.

Навыки:

- разработки правоприменительных решений по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий;
- разрешения споров, связанных с применением законодательства о финансах, государственном контроле и аудите,
- составления судебных актов по спорам в сфере финансов, государственного контроля и аудита;
- подготовки научных текстов.

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности	Отметка о выполнении
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование инд. задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.	
2	Основной		Выполнение индивидуального задания: - подготовить проект решения по спору,	

			связанному с применением законодательства о финансах, государственном контроле и аудите, - подготовить проект судебного акта по спору в сфере финансов, государственного контроля и аудита; - обобщить результаты научно-исследовательской деятельности для использования в выпускной квалификационной работы; - подготовить текст выпускной квалификационной работы. Выполнение заданий и поручений руководителя базы практики.	
3	Заключительный		Обработка собранного 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 3 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. полностью)

проходившего производственную практику (преддипломную)
в _____
(наименования 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 производственной практики (преддипломной);*
- *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 практике (преддипломной)

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

Кафедра административного и финансового права

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
производственной практики (преддипломной)

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Магистерская программа

«Юрист в сфере финансов, государственного контроля и аудита»

Выполнил магистрант 3 курса 3/21 ФП ЗФО

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил_____

(Ф.И.О. преподавателя)

Краснодар
202_