

***Юридический институт***

Рекомендовано МССН

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Наименование производственной практики**  
Производственная, в т.ч. преддипломная практика

**Рекомендуется для направления подготовки**  
40.04.01 Юриспруденция

**Направленность программы (профиль)**  
«Юрист в сфере финансовой деятельности»

**Квалификация выпускника**  
Магистр юриспруденции

## Оглавление

1. Цели производственной практики.....	3
2. Задачи производственной практики.....	3
3. Место производственной практики в структуре ООП магистратуры.....	4
4. Формы проведения производственной практики.....	5
5. Место и время проведения производственной практики.....	7
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики .....	8
7. Структура и содержание производственной практики .....	11
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.....	14
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики .....	15
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	17
12. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики). 17	
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	18

## 1. Цели производственной практики

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, имеющий целью формирование и закрепление установленных универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и ориентирована на практическую подготовку обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также на приобретение обучающимися практических навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы в области соответствующей профилю программы магистратуры.

Цели производственной практики достигаются в результате выполнения обучающимися соответствующих заданий по двум модулям производственной практики:

- *раздел 1 – профессионально – ориентированная практика*, направленная на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- *раздел 2 – преддипломная практика*, направленная на приобретение практических навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы.

## 2. Задачи производственной практики

Задачи производственной практики раскрываются в ходе реализации двух ее модулей.

*2.1. Задачами профессионально – ориентированной практики (1 раздела) являются:*

- формирование у магистрантов умений и навыков применения полученных при обучении теоретических знаний в самостоятельной профессиональной деятельности;
- приобретение навыков по реализации норм материального и процессуального права в различных правовых ситуациях;
- получение практических навыков по составлению юридических документов;
- получения практических навыков оказания юридической помощи и самостоятельного консультирования по вопросам права;
- предоставление практической возможности при проведении консультирования, составлении правовых заключений толковать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов на предмет их соответствия законодательству.
- получение практических навыков по подготовке квалифицированных юридических заключений и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
- приобретение опыта организационной, юридической работы в различных службах организаций;
- изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность оказания юридического консультирования;
- получение практических навыков в области использования информационных технологий при подготовке правовых заключений, составлении юридических документов.

*2.2. Задачами преддипломной практики (2 раздела) являются:*

- овладение магистрантом методологией и методикой научно-исследовательской работы;



- использование современных информационных технологий в юриспруденции;
- приобретение умения и навыков получения, обработки, хранения и распространения научной правовой информации;
- сбор и анализ необходимого для написаний выпускной квалификационной работы материала;
- приобретений навыков устных публичных выступлений (посредством участия в конференциях, круглых столах, иных публичных профессионально-ориентированных мероприятиях);
- приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований.

### **3. Место производственной практики в структуре ООП магистратуры**

Производственная практика является обязательным видом учебной работы магистра, входит в раздел «Практика» ОС ВО РУДН по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Производственной практике предшествует изучение дисциплин базовой и вариативной части, предусматривающих лекционные и практические занятия. Производственная практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

Производственная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися дисциплин базовой и вариативной части учебного плана, а также курсов по выбору обучающегося, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия, и проводится последовательно - 1 раздел (профессионально – ориентированной практика) и 2 раздел (преддипломная практика).

Производственная практика ориентирована на решение задач, имеющих как теоретическое, так и прикладное значение для профессиональной деятельности. Логическая взаимосвязь производственной практики с другими частями ОПОП прослеживается в наличии одинаковых терминов, в соответствующих тезаурусах, схожих компонентов понятийно терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем (деятельности подход, системный анализ).

Основу содержательно-методической взаимосвязи производственной практики с другими частями ОПОП составляет формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, перечисленных в задачах практики.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОП, и необходимые при освоении производственной практики:

Студент, приступая к освоению 1 раздела (профессионально – ориентированной практика) должен

*знать:*

- закономерности функционирования информационных процессов в правовой сфере;
- современные методы анализа;
- современные программные продукты, необходимые для решения поставленных задач;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации.

*уметь:*

- использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;



- использовать теоретические знания для генерации новых идей в профессиональной области;
- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;
- применять информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.

*владеть:*

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды;
- технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

Студент, приступая к освоению 2 раздела (преддипломная практика) производственной практики, должен

*знать:*

- научные основы финансового права Российской Федерации и зарубежных стран, проблемы и перспективы развития финансового права, применения норм иностранного права в Российской Федерации;
- основные способы юридической обработки информации;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- ценностные основы профессиональной деятельности в сфере образования;
- способы профессионального самопознания и саморазвития;

*уметь:*

- использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;

*владеть:*

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;
- технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;
- различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
- основными методами обработки информации;
- навыками работы с программными средствами.

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Производственная практика проходит в рамках исполнения учебного плана подготовка магистров.



Производственная практика может проводиться в следующих формах:

- путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики или
- путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Конкретные формы проведения учебной практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

#### *Раздел 1 (профессионально – ориентированная практика)*

Основной формой проведения профессионально – ориентированной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере конкретного профиля программы магистратуры.

Производственная практика проводится на базе РУДН или в иных организациях, органах государственной власти, местного самоуправления, в органах и организациях, расположенных на территории г. Москвы (стационарная практика), а также в органах и организациях, расположенных в иных субъектах Российской Федерации, как правило, по месту жительства обучающихся.

Выбор организации для прохождения производственной практики каждого магистранта определяется индивидуальными заданиями, которые включаются в индивидуальный план прохождения практики, разрабатываемый совместно с руководителем магистерской программы и руководителем производственной практики.

Индивидуальный план утверждается заведующим соответствующей кафедрой юридического института РУДН. Индивидуальный план прохождения практики должен отражать направления научно-исследовательской работы магистранта.

Магистранты выполняют все виды работ, предусмотренных индивидуальным планом, в сроки, установленные учебным планом.

По окончании производственной практики магистрант защищает отчет о проделанной работе.

За каждым магистрантом закрепляется руководитель практики из числа ведущих преподавателей кафедры, а в случае проведения практики вне Университета, дополнительно назначается руководитель на соответствующей базы практики.

Руководитель практики от кафедры планирует, организует и контролирует деятельность магистранта, поручая ему исполнение намеченных данной программой конкретных процедур обучения.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями проходление практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По окончании производственной практики магистрант готовит отчет о проделанной работе.

#### *Раздел 2 (преддипломная практика).*

Основной формой проведения преддипломной практики является практика по получению приобретенные практических навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы в сфере конкретного профиля программы магистратуры.

Производственная практика проводится на базе РУДН и в иных организациях, органах государственной власти, местного самоуправления, органах и организациях, расположенных на территории г. Москвы (стационарная практика), а также в органах и организациях, расположенных в иных субъектах Российской Федерации, как правило, по месту жительства обучающихся.

Во время преддипломной практики основной задачей обучающегося является завершение исследования по теме выпускной квалификационной работы. Для этого



магистрант должен добросовестно выполнять поручения непосредственного руководителя практики и участвовать в деятельности профильной кафедры Юридического института. Магистрант участвует в научной работе кафедры: конференциях, круглых столах, семинарах и т.д. На одном из научных мероприятий он может представить свое сообщение или доклад.

Организация преддипломной практики магистров заключается в том, что за магистром в начале учебного года закрепляется научный руководитель выпускной квалификационной работы из числа ведущих преподавателей кафедры. Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель и/или преподаватель, ответственный на соответствующей кафедре Юридического института

Руководитель практики от кафедры планирует, организует и контролирует деятельность магистранта, поручая ему исполнение намеченных данной программой и отраженных в индивидуальном задании конкретных процедур обучения.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями прохождения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Форма проведения производственной практики: стационарная и выездная.

По окончании производственной практики магистрант готовит отчет о проделанной работе.

Защита отчета по практике происходит по итогам двух разделов практики.

## **5. Место и время проведения производственной практики**

*Раздел 1 (профессионально – ориентированной практика)*

Производственная, в том числе преддипломная практика проводится на базе РУДН или в иных организациях, органах государственной власти, местного самоуправления, в органах и организациях, расположенных на территории г. Москвы (стационарная практика), а также в органах и организациях, расположенных в иных субъектах Российской Федерации, как правило, по месту жительства обучающихся.

Выбор организации для прохождения производственной практики каждого магистранта определяется индивидуальными заданиями, которые включаются в индивидуальный план прохождения практики, разрабатываемый совместно с руководителем магистерской программы и руководителем производственной практики.

Магистранты имеют право определять место производственной практики самостоятельно (1 и 2 модуль) и проходить практику в индивидуальном порядке. Порядок организации практики в индивидуальном порядке регулируется Регламентом проведения индивидуальных выездных практик, утвержденным приказом Ректора РУДН. Для прохождения практики в индивидуальном порядке магистрант должен до начала практики написать заявление на имя директора юридического института с просьбой разрешить прохождения практики на базе выбранного им предприятия/организации с указанием причины, обуславливающей выбор базы практикантом. Написанное магистрантом заявление (приложение № 1) визируется у руководителя практики на кафедре, что означает подтверждение руководителем практики соответствия базы практики программе практики и способности базы практики формировать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, освоение которых являются целью производственной практики.

Магистранту может быть отказано в прохождении практики в индивидуальном порядке, если:

- база практики не соответствует направлению подготовки;
- база практики не соответствует программе практики, в недостаточной степени способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.



После получения согласия руководителя практики на прохождение практики в индивидуальном порядке магистрант заключает договор на прохождение практики между РУДН и предприятием/организацией-базой практики (приложение № 2). Завизированное руководителем практики от кафедры заявление и договор на прохождение практики передаются в дирекцию юридического института.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

*Наличием в организации:*

- высококвалифицированных специалистов;
- современной материально-технической базы;
- возможности непосредственно участия (в качестве стажеров) при рассмотрении дел в судебных органах;
- возможности обеспечения получения практических навыков в рамках индивидуальных заданий, в т.ч. по составлению различных юридических документов;
- современного программного обеспечения.

Последние 2 недели преддипломной практики все магистранты проходят на базе РУДН (профильной кафедры) в целях систематизации собранного материала, представления промежуточного варианта магистерской диссертации руководителю практики, исправления замечаний и доработки магистерской диссертации и завершения написания магистерской диссертации.

Производственная практика осуществляется на втором году обучения в седьмом модуле в объеме, установленном учебным планом.

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Таблица 1. Перечень компетенций, формируемых производственной практикой

<b>Универсальные компетенции:</b>	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели
<b>Общепрофессиональные компетенции:</b>	
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать наиболее взвешенные варианты их решения
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу правовых актов
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процедурах



ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных правонарушений)
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
<b>Профессиональные компетенции:</b>	
<b>Правоприменительная деятельность</b>	
ПК-1	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
<b>экспертно-аналитическая</b>	
ПК-2	Способен осуществлять комплексный правовой анализ юридически значимых ситуаций различной степени сложности с выработкой самостоятельных выводов и практических предложений
ПК-3	Способен составлять и оформлять заключения по результатам правовой экспертизы
<b>организационно-управленческая</b>	
ПК-4	Способен принимать оптимальные управленческие решения
ПК-5	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
<b>научно-исследовательская деятельность</b>	
ПК-6	Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики:

В результате прохождения раздела 1 производственной практики (профессионально – ориентированной практика) студент должен демонстрировать следующие результаты:

*Знать:*

- основы проведения экспертных исследований по правовым вопросам в конкретных сферах юридической деятельности;
- нормативные правовые акты материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- антикоррупционные стандарты поведения, через уважительное отношение к праву и закону;
- профессиональные обязанности и принципы этики юриста;
- основы организации работ в юридических отделах организаций (юристов) и управлении коллективом;
- основы принятия управленческих решений;
- основы толкования нормативных правовых актов.

*Уметь:*

- нетерпимо относиться к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;
- исполнять профессиональные обязанности и принципы этики юриста;



- применять на практике умения в организации работ и управлении коллективом;
- применять на практике нормы материального и процессуального права;
- обеспечивать соблюдение управленческих решений;
- квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
- применять нормативно-правовые акты для проведения экспертных исследований по правовым вопросам в конкретных сферах юридической деятельности и возможности выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в профессиональной деятельности.

*Владеть:*

- нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону;
- навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей юриста и соблюдения принципов этики юриста;
- навыками использования умений и навыков в организации работ и управлении коллективом;
- навыками обеспечения реализации управленческих решений;
- навыками дачи экспертных заключений по конкретным вопросам, в конкретных сферах юридической деятельности;
- навыками токования нормативных правовых актов;
- навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

В результате прохождения раздела 2 производственной практики (преддипломная практика) студент должен демонстрировать следующие результаты:

*Знать:*

- основные способы юридической обработки информации;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- способы профессионального самопознания и саморазвития;

*Уметь:*

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний в области юриспруденции;
- выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;

*Владеть:*



- навыками применения нормативных правовых акты, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- навыками ориентации в профессиональных источниках информации (СИС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- навыками проектной и инновационной деятельности в образовании;
- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;
- навыками работы с программными средствами;
- навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований, требующих широкого образования в соответствующем направлении системного анализа и управления;
- методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

## 7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 21 зачетных единиц, 756 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Ауд. часы	Сам. р-та	Итого	
<b>Раздел 1 (профессионально – ориентированной практика)</b>					
1.	Вводный (подготовительный)	4	50	54	Проведение общего собрания. Инструктаж по технике безопасности и порядку организации практики.
2.	Основной	4	212	216	Ознакомление с местом прохождения практики. Выполнение индивидуального задания и поручений руководителя практики.
3.	Заключительный	6	48	54	Представление отчета и других обязательных материалов по практике руководителю практики. Устный опрос руководителем практиканта.
<b>Итого по 1 модулю:</b>		<b>14</b>	<b>310</b>	<b>324</b>	

Раздел 2 (преддипломная практика)					
	Вводный (подготовительный)	4	50	54	Устный опрос, введение записей в дневнике
	Основной	-	324	324	дифференцированные зачеты
	Заключительный	4	50	54	Консультации руководителя практики Устный опрос Подготовка отчета по практике
	<b>Итого по 2 модулю:</b>	<b>8</b>	<b>424</b>	<b>432</b>	
	<b>Итого:</b>	<b>52</b>	<b>704</b>	<b>756</b>	

### Раздел 1 (профессионально – ориентированная практика)

Виды деятельности студентов на профессионально-ориентированной практике

*1 этап – вводный (подготовительный).*

На данном этапе проводится Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности для студентов РУДН при прохождении производственной практики. Также проводится общее собрание на профильной кафедре Юридического института, на котором магистрантов знакомят с целями, задачами и содержанием производственной практики. Студенты обязаны самостоятельно изучить программу производственной практики. Ответственный за проведение практики раскрывает содержание задач производственной практики, информирует студентов о требованиях, выполнение которых необходимо для успешной аттестации по дисциплине, знакомит студентов с балльно-рейтинговой системой по производственной практике. Составляется индивидуальное задание на практику с учетом места прохождения практики. Обучающиеся фиксируют проделанную работу в дневнике практики.

*2 этап – основной.*

Магистрант направляется по месту прохождения практики в соответствии с заключенными договорами о прохождении выездной практики: в органы исполнительной власти, в организации, адвокатские кабинеты, судебные органы или в Студенческое консультативное бюро – структурное подразделение Российского университета дружбы народов.

Магистрант должен ознакомиться с порядком организации работы по месту прохождения выездной практики. Руководитель выездной практики определяет последовательность выполнения и формы работы магистранта в соответствии с индивидуальным заданием. Магистр отражает в дневнике практики выполненные задания и поручения руководителя практики.

*3 этап – заключительный.* Заключительный этап производственной практики предусматривает подведение итогов практики. Магистранты составляют отчет о прохождении практики и получают у руководителя практики отзыв (характеристику) о прохождении практики.

### Раздел 2 – преддипломная практика

Виды деятельности студентов на преддипломной практике

*1 этап (подготовительный):*



– проводится установочная лекция в институте, на которой студентов знакомят с целями, задачами и содержанием преддипломной практики. Составляется индивидуальное задание на практику с руководителем практики.

*2 этап (основной):*

- Участие в научных мероприятиях вуза и кафедры.

Работа с выпускной квалификационной работой:

- формулирование цели, задач, объекта и предмета исследования;
- обоснование актуальности работы и степени ее новизны;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- выбор необходимых методов исследования;
- определение основных понятий исследования; логики работы, теоретической схемы исследования;
- ознакомление и сбор статистической и другой необходимой информации;
- проведение сбора и обобщения необходимых материалов судебной или иной практики;
- анализ полученных результатов исследования;
- предоставление окончательного варианта выпускной квалификационной работы, с учетом внесенных практикантом замечаний и рекомендаций, ранее сделанных руководителем практики;
- окончательное обсуждение вопроса об оформлении выпускной квалификационной работы магистра (введение, заключение, библиография, ссылки) и внесение практикантом указанных научным руководителем недостатков.
- обсуждение содержательной части презентации и самого выступления, предполагаемого на защите выпускной работы.

*На третьем (заключительном) этапе* предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой научно-исследовательский опыт в отчетах и докладах. Преподаватели анализируют деятельность студентов, отмечают возникшие у них трудности и наиболее удачные решения поставленных задач в ходе проведения занятий. Общая оценка за практику складывается из степени участия магистранта в научной жизни кафедры, уровня исследования по выпускной квалификационной работе и оформления документации.

## **8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

### **Раздел 1 (профессионально – ориентированная практика)**

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать:

- образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой международных соглашений и источников российского права («Консультант



- Плюс», «Гарант», а также узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные);
- научно-исследовательские методы: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики; сравнительно-правовой анализ при изучении российского и зарубежного законодательства.

## **Раздел 2 (преддипломная практика)**

Для достижения планируемых результатов при прохождении преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

Информационно-развивающие технологии:

- использование мультимедийного оборудования при проведении практики;
- получение студентом необходимой учебной информации под руководством преподавателя или самостоятельно;

Личностно ориентированные технологии обучения.

- консультации;
- «индивидуальное обучение» - выстраивание для студента собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения студента;
- подготовка к докладам на студенческих конференциях и отчета по практике.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Во время прохождения практики магистрант обязан:

1. полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
2. изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
3. нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
4. своевременно представить письменный отчет о прохождении практики.

По итогам производственной практики (1 и 2 раздела) магистрант должен подготовить развернутый письменный отчет. В отчете приводится информация общего характера (фамилия, имя, отчество магистранта; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся магистрантом во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.

К отчету в обязательном порядке прилагается дневник практики, подписанный магистрантом и руководителем практики, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения производственной практики: проекты правовых заключений и различных юридических документов.

Отчет о практике магистранта должен быть утвержден руководителем магистранта и после этого он может получить зачет по практике.

Отчет по практике по каждому модулю должен содержать:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;



6. список использованных источников;

7. приложения.

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

**Во введении должны быть отражены:**

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);

- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

**В основную часть отчета необходимо включить:**

- описание организации работы в процессе практики;

- описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;

- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;

- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, их решение.

**Заключение должно содержать:**

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;

- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;

- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта за 2 раздел;

- Дневник практиканта;

- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от организации или от руководителя от Университета) о работе студента-практиканта.

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты или периоды производственной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики по окончании практики.

- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта.

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### **Раздел 1 (профессионально – ориентированная практика)**

#### **Основная литература:**

1. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов: под редакцией М. В. Немьтиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450122>.
2. Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. Авторский коллектив: Воскобитова Л.А., Гутников А.Б., Захаров В.В. и т.д. – М.: Дело, 2001.



3. Программы клинического юридического обучения: Учебно-методическое пособие. Выпуск 1 / Под ред. М.В. Немытиной. Саратов: Научная книга, 2004.
4. Программы клинического юридического обучения: Учебно-методическое пособие. Выпуск 3. Правовое обеспечение бизнеса / Под ред. М.В. Немытиной, В.А. Хохлова. – Саратов: Научная книга, 2005.
5. Программы клинического юридического обучения: Учебно-методическое пособие. Выпуск 4. Защита прав человека / Под ред. М.В. Немытиной. – Саратов: Научная книга, 2008.

#### **Дополнительная литература**

1. Вишуткина Д.С. Техника юридического консультирования. Саранск, 2014.
2. Воробьев О.В. Составление договора: техника и приемы. М, 2016
3. Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования: учебно-методическое пособие / М.А. Ларионова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 124 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1876-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>
4. Эриашвили Н. Д. Психологические особенности стадий юридического консультирования // Вестник Московского университета МВД России. 2011. Выпуск 7, С.28

### ***Раздел 2 (преддипломная практика)***

#### **Нормативные правовые акты и локальные акты:**

1. Правила подготовки и оформления выпускной квалификационной работы выпускника Российского университета дружбы народов // Утверждены Приказом Ректора РУДН № 88 от 30 ноября 2016 г.

#### **Основная литература:**

1. Левочкина, Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - 31 с. - ISBN 978-5-4458-2195-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>
2. Немытина М.В. История и методология юридической науки [Текст/электронный ресурс] = History and Methodology of Legal Studies: Учебное пособие для магистрантов / М.В. Немытина, П.В. Лапо; Под общ. ред. М.В. Немытиной. - Электронные текстовые данные. - М.: Изд-во РУДН, 2017. - 113 с. - ISBN 978-5-209-08430-3: 80.71.

#### **Дополнительная литература:**

1. Правовая статистика : учебник / В.Н. Демидов, С.Я. Казанцев, О.Э. Згадзай и др. ; под ред. С.Я. Казанцева ; ред. С.М. Иншаков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 375 с. : схем., табл., ил. - Библиогр.: с. 325-326 - ISBN 978-5-238-02665-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426635>.
2. Правотворчество и толкование норм права: проблемы теории и практики : практикум / сост. О.В. Борисова, И.Н. Клюковская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 122 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458220>.
3. Тарасов, Н. Н. История и методология юридической науки: методологические проблемы юриспруденции : учебное пособие для вузов / Н. Н. Тарасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 218 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09715-3.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**



1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН  
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

3. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

4. ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/www.edu.ru>

6. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".

7. Справочно-правовая система "ГАРАНТ".

### **11. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду РУДН и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Рабочие помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

### **12. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

В процессе прохождения практики преподавателем осуществляется текущий контроль выполнения обучающимся задания на практику. По итогам практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (по результатам защиты отчета по практике) с занесением соответствующей записи в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчетные материалы по практике представляются научному руководителю для проверки.

Подготовка к аттестации по практике осуществляется студентами в соответствии с заданием и рекомендациями руководителя практики. Аттестация может проходить индивидуально или коллективно с участием всех или части студентов, обучающихся по магистерской программе, в форме коллективного обсуждения полученных результатов, демонстрации презентаций, подготовленных студентами индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики и заблаговременно доводятся до сведения студентов.

Отчетные материалы включают в себя дневник прохождения практики и письменный отчет с приложениями.

К отчетным материалам прилагается характеристика (отзыв) с места практики (мест практик). По итогам прохождения производственной практики магистрант готовит и представляет на защиту отчет, содержащий, в соответствии с составленным индивидуальным заданием:

1. отчет о проделанной работе;
2. подготовленные проекты различных юридических документов
3. правовые заключения

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и в системе ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Основанием для их выставления является принятая в Университете балльно-рейтинговая система. Обучающимся, прошедшим практику в других образовательных организациях или имеющим стаж работы по профилю подготовки, по решению кафедры может быть зачтена практика после представления соответствующего отчета по практике.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при



защите отчета, решением дирекции по согласованию с соответствующей кафедрой может направляться на практику вторично в свободное от занятий время или представляется к отчислению, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

### **13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков представлен в приложении № 3 к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

#### **Разработчик:**

к.ю.н., старший преподаватель кафедры административного и финансового права

З.М. Баймуратова

#### **Руководитель программы**

д.ю.н., профессор кафедры административного и финансового права

М.М. Прошунин

#### **Заведующий кафедрой**

д.ю.н., профессор кафедры административного и финансового права

О.А. Ястребов

#### **Рецензенты:**

1. **Н.А. Козлова** – генеральный директор ООО «Финэкспертиза»;
2. **Цзян Сяндун** – генеральный директор ООО «Свет Энергия»