

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

**Юридический институт**

Рекомендовано МССН

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Наименование производственной практики**  
Производственная практика

**Рекомендуется для направления подготовки**  
40.04.01 Юриспруденция

**Направленность программы (профиль)**  
«Административное право, административный процесс»

**Квалификация выпускника**  
Магистр юриспруденции

## Оглавление

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

## **1. Цели производственной практики:**

- углубление и закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам;
- приобретение и развитие профессиональных знаний, умений и навыков;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью;
- формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций магистра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- привитие магистрантам глубокого понимания и уважения к праву.

## **2. Задачи производственной практики**

- овладение формами и методами работы государственных органов власти;
- выработка навыков правильного применения нормативно-правовых актов и составления юридических документов;
- выработка навыков организации самостоятельной работы;
- приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении различного рода обязанностей в правовых управлениях и юридических отделах государственных органов;
- получение дополнительной информации, необходимой для написания отвечающих требованиям государственного образовательного стандарта письменных работ.

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

Производственная практика является обязательным видом учебной работы магистра, входит в раздел «Практики и научно-исследовательская работа» ОС ВПО 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.

Логическая взаимосвязь производственной практики с другими частями ООП прослеживается в наличии одинаковых терминов, в соответствующих тезаурусах, схожих компонентов понятийно терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем (деятельностный подход, системный анализ).

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

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

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

По форме проведения производственная практика – выездная.

Производственную практику сопровождают руководитель от кафедры и руководитель от базы практики (производственный руководитель).

#### Руководитель практики от кафедры:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое ее соответствие учебному плану и программе;
- разрабатывает и выдает студентам индивидуальные задания для прохождения практики;
- совместно с руководителем по практике от организации несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с индивидуальными заданиями студентам;
- осуществляет проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывает методическую помощь в период прохождения практики, для чего на кафедрах проводятся консультации;
- дает советы по сбору и анализу необходимой информации, которая может быть использована для написания отчета по практике;
- рассматривает отчет по практике;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики.

#### Руководитель от базы практики:

- знакомится с будущими практикантами и определяет их рабочие места, обязанности и круг выполняемых в период практики работ;
- обеспечивает студентов материалами для ознакомления с базой практики, ее внутренней структурой и сферами деятельности, а также с необходимой документацией;
- поручает студентам проведение работ с документацией и помогает получить практические навыки работы;
- осуществляет контроль прохождения практики и работы студента;
- по окончании практики оформляют отзыв-характеристику на практиканта, в которых подводят итоги прохождения практики и оценивают работу студентов и их компетенции.

#### Практиканты во время прохождения производственной практики обязаны:

- получить от руководителя по практике от Университета индивидуальное задание;
- ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием
- получить от руководителя по практике от Университета индивидуальное задание
- полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- выполнять порученную им работу и указания руководителя практики;
- являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- своевременно накапливать материалы для отчета о практике;
- соблюдать режим работы организации, являющейся базой практики, а также графика, установленного для них руководителем, назначенным от базы практики;

- подготовить отчет к окончанию срока прохождения практики.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

*наличием* на базе практики:

- высококвалифицированных специалистов;
- современной материально-технической базы;
- современного программного обеспечения.

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

## 5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика является выездной практикой. Стабильными базами практики являются:

- Управление по обеспечению деятельности мировых судей г. Москвы;
- ОАО «Российские железные дороги»;
- Прокуратура г. Москвы;
- Некоммерческое партнерство Адвокатское бюро «Коблев и партнеры».

В случае соответствия иных баз практики программе практики и с согласия руководителя практики производственная практика может быть пройдена магистрантом в иных государственных органах и организациях, расположенных на территории г. Москвы, если это способствует достижению целей и задач производственной практики и формированию у практикантов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных программой практики.

Производственная практика осуществляется на третьем году обучения (5 семестр) у студентов заочной формы обучения в объеме, установленном учебным планом.

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

*Таблица 1. Перечень компетенций, формируемых производственной практикой*

<b>Общекультурные компетенции:</b>	
<b>ОК-2</b>	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
<b>Общепрофессиональные компетенции:</b>	
<b>ОПК-1</b>	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания
<b>ОПК-2</b>	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
<b>ОПК-4</b>	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности
<b>Профессиональные компетенции:</b>	
<b>ПК-2</b>	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
<b>ПК-7</b>	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
<b>ПК-8</b>	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них

	положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
--	--

Производственная практика должна быть связана с дисциплинами направления общенаучного и профессионального циклов. По итогам прохождения производственной практики магистрант должен

**Знать:**

- действующее законодательство Российской Федерации в рамках специализированного направления подготовки;
- закономерности функционирования государства и права, организацию и устройство государственных органов;
- принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры;
- юридические типы научного познания;
- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности.

**Уметь:**

- применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;
- использовать современное программное обеспечение для решения юридических задач и поиска нормативно-правовой литературы;
- ориентироваться в нормативно-правовых актах, судебной и иной правоприменительной практике.

**Владеть:**

- коммуникативными навыками;
- способностью анализировать фактическую информацию и выделять юридически значимые обстоятельства.

## 7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов.

Таблица 2. Структура производственной практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого	Формы текущего контроля
		Ауд. часы	Сам. р-та			
1.	Вводный (подготовительный)	4	50	54	Согласование и утверждение плана производственной практики с руководителем практики ведение записей в дневнике	
2.	Основной	16	200	216		

2.1.	Ознакомительная часть	4	50	54	Ведение записей в дневнике
2.2.	Производственная часть	12	150	162	Устный опрос Ведение записей в дневнике
2.3	Заключительный	6	48	54	Консультации руководителя практики Подготовка отчета по практике Устный опрос
	<b>Итого:</b>	<b>26</b>	<b>298</b>	<b>324</b>	

### ***1 этап – вводный (подготовительный).***

На данном этапе проводится Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности для студентов РУДН при прохождении производственной практики. Также проводится установочная лекция на кафедре административного и финансового права, на которой студентов знакомят с целями, задачами и содержанием производственной практики. Студенты изучают программу производственной практики. Руководитель практики от университета 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 руководителем практики.

Обучающиеся фиксируют проделанную работу в дневнике практики. По итогам окончания вводной части проводится устный опрос.

#### **Ознакомительная часть:**

- ознакомление с нормативными правовыми актами;
- ознакомление с документами, регулирующими деятельность соответствующей базы производственной базы;
- ознакомление с базой практики, со структурой подразделения прохождения практики, правилами внутреннего распорядка;
- изучение системы документооборота.

На данном этапе происходит ознакомление студентов с деятельностью выездной базы практики.

Обязательными видами работ является: изучение законодательства; локальных актов, регулирующих деятельность базы практики.

Этап заканчивается устным опросом руководителя.

### **2 этап – Производственный:**

- изучение структуры и организации работы базы практики;
- ежедневный контроль производственного руководителя практики;
- выполнение производственных заданий;
- участие в решении конкретных профессиональных задач;
- сбор, обработка и систематизация фактического материала;
- получение отзыва и характеристик;
- выполнение поручений руководителя практики;
- составление юридических документов; писем; справок; заключений;
- проверка дневника прохождения практики.

**3 этап – заключительный.** Заключительный этап производственной практики предусматривает подведение итогов практики. Студенты обобщают свой

производственный опыт в отчетах и дневниках. Руководитель от кафедры анализируют деятельность студентов, отмечает возникшие у них трудности и наиболее удачные решения поставленных задач в ходе прохождения производственной практики. Общая оценка за практику складывается из оценок за полученные навыки и знания; оформления документации:

- Подготовка отчета о практике;
- Сдача отчета о практике, дневника и отзыва характеристики на кафедру;
- Устранение замечаний руководителя практики от кафедры;
- Защита отчета о практике

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

При организации производственной практики реализуются:

1. Изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов;
2. Сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для формирования тезисов к выбранной теме выпускной квалификационной работы;
3. Использование специализированных справочных правовых систем, таких как «Гарант», «Консультант».

#### **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 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 руководителем практики, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения производственной практики: индивидуальный план практиканта; характеристика производственного руководителя.

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

Отчет по практике 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 по разделам программы практики;
- 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 (если необходимо);
- Дневник практиканта;
- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта.

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты или периоды учебной практики. Дневник практики заполняется по каждому модулю практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписываются руководителями практики по окончании соответствующего модуля.

- 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.

*Таблица 3. Содержание и виды отчетности деятельности магистрантов*

№№	Виды и содержание работ	Отчетная документация
1.	Ознакомление с структурой и спецификой деятельности предприятия-базы практики.	Запись в дневнике.
2.	Производственная деятельность: 1) присутствие магистранта на базе практики.	Запись в дневнике.
3.	Индивидуальная работа практиканта..	Запись в дневнике.
4.	Отчет по практике. Защита отчета по практике.	Объем не менее 10 стр.

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

1. Гусева Т.А. Финансовое право : учеб.-метод. пособие для высш. проф. образования / Татьяна Алексеевна Гусева . - Орел : Изд-во Госуниверситета - УНПК , 2012. - 110 с.- Режим доступа [http://library.gu-unpk.ru/polnotekst/Uhebn\\_izd/2013/Guseva\\_Finansovoe\\_pravo.pdf](http://library.gu-unpk.ru/polnotekst/Uhebn_izd/2013/Guseva_Finansovoe_pravo.pdf) ;

2. Эриашвили Н.Д. Финансовое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Н.Д. Эриашвили, А.И. Григорьев. - 4-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М. : ЮНИТИДАНА, 2017. - 663 с. - 978-5-238-02936-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71067.html>;

3. Актуальные проблемы административного права [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М.В. Костенников [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. — 978-5-238-02453-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52606.html>

4. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2016. — 480 с. — 978-5-94373-349-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52129.html>

5. Безруков А.В. Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Безруков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 267 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9619.html>

### **Дополнительная литература:**

1. Карягина Анжелика Владимировна Производственная практика в контексте подготовки магистерской диссертации // Северо-Кавказский юридический вестник. 2011. Выпуск 4, С.81-84. [Электронный ресурс]. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/v/proizvodstvennaya-pedagogicheskaya-praktika-v-kontekste-podgotovki-magisterskoj-dissertatsii>

2. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ М. В. Немытина, А. А. Графшонкина [и др.] ; ред. М. В. Немытина; Рос. ун-т дружбы народов. - М.: Юрайт, 2014. - 211 с. - (Бакалавр. Прикладной курс).

### **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. Документы и материалы деятельности федерального агентства по образованию: [www.ed.gov.ru](http://www.ed.gov.ru)

7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru>

8. справочно-правовая система "Консультант Плюс".

9. справочно-правовая система "ГАРАНТ".

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

Для проведения производственной практики необходимы специально оборудованные кабинет с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

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.

## **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. Индивидуальное задание;
3. Отзыв-характеристика;
4. Дневник

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 № 1** 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 ВПО РУДН.

**Разработчики:**

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

З. М. Баймуратова

**Руководитель программы**

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

О.А. Ястребов

**Заведующий кафедрой**

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

О.А. Ястребов

**Рецензенты**

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