

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

Общекультурные компетенции:	
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
Общепрофессиональные компетенции:	
ОПК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания
ОПК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-4	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции:	
ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8	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
	Итого:	26	298	324	

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 ;

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

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

6. Документы и материалы деятельности федерального агентства по образованию: 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/ФГОС.

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».