

Федеральное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Уральский филиал Финуниверситета

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора
Уральского филиала
Финуниверситета

 И.А. Кетова
«01» сентября 2023 г.

Перевозова О.В.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01
«Юриспруденция»,

направленность программы магистратуры «Юрист в органах власти»

Заочная форма обучения

*Рекомендовано Ученым советом Уральского филиала Финуниверситета
(Протокол № 05 от «26» сентября 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»
(Протокол № 01 от «01» сентября 2023 г.)*

Челябинск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	9
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	13
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Наименование вида практики: Производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Программа определяет цель и задачи производственной практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения. Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) как часть основной образовательной программы является этапом обучения и закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, способности выбирать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной задачей развития деятельности организации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения совершенствования процесса.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, как правило, проводится в юридических подразделениях организации. Базой прохождения практики выступают частные, а также государственные коммерческие и некоммерческие организации, коллегия адвокатов.

Практика проводится на основе заключения студентами индивидуальных договоров с самостоятельно избранными организациями. Индивидуальные дого-

воры заключаются также с организациями в случаях желания студента пройти практику по месту фактической работы.

Производственная практика может быть организована на базах по перечню организаций, на основе заключенных с ними Уральским филиалом Финуниверситета долгосрочных договоров. Студент проходит производственную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Уральского филиала Финуниверситета. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях Уральского филиала Финуниверситета.

2. Цели и задачи практики

Целью производственной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций и профессиональных компетенций направленности программы на основе изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику.

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению 40.04.01 - Юриспруденция, направленность программы «Юрист в органах власти» имеет целью получение профессиональных умений и навыков в области государственного и муниципального управления. При этом должна быть достигнута систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы магистратуры.

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- систематизировать, обобщить и углубить теоретические знания, полученные обучающимся за время обучения;
- сформировать практические умения в соответствии с универсальными, общекультурными и профессиональными компетенциями;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Результаты прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-1	Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий	2.Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	Знать: методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности Уметь: использовать методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности
		2.Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	Знать: способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций Уметь: применять способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций
		3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода	Знать: нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты Уметь: вырабатывать стратегию действий на основе системного подхода

ПKN-2	Способность самостоятельно готовить акты профессионального толкования норм права, разрабатывать нормативные правовые акты и иные юридические	1. Использует базовые принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Знать: базовые принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов Уметь: использовать базовые принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических
	документы на основе базовых принципов правотворчества	2. Самостоятельно предлагает поправки в нормативные правовые акты и иные юридические документы.	документов Знать: поправки в нормативные правовые акты и иные юридические документы Уметь: предлагать поправки в нормативные правовые акты и иные юридические документы
ПKN-9	Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ	1. Использует методику проведения научных исследований, применяя информационные технологии. 2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях. 3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.	Знать: методики проведения научных исследований, применяя информационные технологии Уметь: применять методики проведения научных исследований, применяя информационные технологии Знать: способы проведения научных исследований Уметь: применять способы проведения научных исследований Знать: формы научных текстов Уметь: использовать тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.
ПKN-10	Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	1. Изучает теорию и методологию преподавания правовых дисциплин с учетом требований качества образования. 2. Разрабатывает методику преподавания отдельных юридических дисциплин с использованием современных технологий.	Знать: теорию и методологию преподавания правовых дисциплин с учетом требований качества образования Уметь: использовать теорию и методологию преподавания правовых дисциплин с учетом требований качества образования Знать: методику преподавания отдельных юридических дисциплин с использованием современных технологий Уметь: применять методику преподавания отдельных юридических дисциплин с использованием современных технологий

ПК-2	Способность к дальнейшему профессиональному росту, необходимому в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономики	1. Объективно оценивает свои возможности и совершенствует свои знания и навыки в соответствии с требованиями профессионального сообщества.	Знать: свои возможности и навыки в соответствии с требованиями профессионального сообщества Уметь: применять свои знания и навыки в соответствии с требованиями профессионального сообщества
		2. Демонстрирует знание тенденций развития правового регулирования деятельности контрольно-надзорных органов.	Знать: тенденции развития правового регулирования деятельности контрольно-надзорных органов Уметь: применять тенденции развития правового регулирования деятельности контрольно-надзорных органов
		3. Анализирует актуальную судебную практику для перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономике.	Знать: актуальную административную и судебную практику Уметь: использовать актуальную административную и судебную практику

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению 40.04.01 - Юриспруденция, направленность программы «Юрист в органах власти», проводится в 10 модуле.

К прохождению практики допускаются студенты, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

Приступая к практике, студенты должны владеть такими знаниями и умениями, как:

- знание основополагающих правовых понятий и дефиниций законодательства;
- основные принципы профессиональной деятельности юриста;
- соотношение права и морали;
- основные принципы составления юридических документов;
- основные начала юридического делопроизводства.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоёмкость составляет 12 зачетных единиц – 432 часа.

6. Содержание практики

В процессе прохождения практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач, осуществляют сбор практического материала.

Содержание практики формируется, исходя из программы, с учетом места прохождения практики. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности состоит из следующих видов деятельности для решения профессиональных задач, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Количество часов
1	Подготовительный этап.	1) изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; 2) посещение организационного собрания перед началом практики. 3) инструктаж руководителя практики от профильной организации по правилам деловой этики, технике пожарной безопасности, охране труда и соблюдению внутреннего трудового распорядка.	32

2	Адаптивно-производственный этап.	<p>1) знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарными правилами, а также правилами внутреннего трудового распорядка;</p> <p>2) ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности в режиме устойчивого функционирования и перспективами развития, с его функциональной структурой, характером взаимодействия структурных подразделений объекта профессиональной деятельности;</p> <p>3) ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта профессиональной деятельности и его структурных подразделений.</p>	150
3	Основной этап практики	<p>1) ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, изучение требований нормативных правовых актов;</p> <p>2) формирование и развитие первичных профессиональных умений и навыков целеполагания на основе анализа основных показателей экономической деятельности органа (организации);</p>	150
		<p>3) осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников органа (организации) юридического характера.</p> <p>4) приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией;</p> <p>5) изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства.</p>	
4	Завершающий этап.	<p>1) сбор и анализ материала;</p> <p>2) подготовка и последующая защита отчета, включая презентацию профессии (должности)</p>	100
	Итого		432 часа

7. Формы отчетности по практике

Права и обязанности обучающегося определены Приказом от 29 ноября 2018 г. № 2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

Все формы отчетности по итогам прохождения практики представлены на сайте Уральского филиала Финансового университета.

По ссылке: Студентам - Магистратура - Нормативно-методическое обеспечение – Практика:

<https://chelyabinsk.fa.ru/Students/magistr/regulatoremethodologsup/>

По результатам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент:

- составляет отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- представляет в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения практики.

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 2 см, правое - 2 см;
- рекомендуемый объем отчета – 25-30 листов (без приложений);
- отчет может содержать приложения, не входящие в общее количество листов отчета;
- отчет может иметь иллюстративный материал в виде таблиц, схем, графиков и т. п.

В ходе прохождения практики студенты обязаны:

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом директора Уральского филиала Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере

выполненной работы;

- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам практики составить отчет о выполнении работ в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

По результатам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от кафедры электронной версии отчета студенту необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от организации, заверить печатью.

Студент формирует комплект документов по итогам прохождения практики, расположив документы в следующем порядке:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

По результатам учебной практики студенты составляют индивидуальный от-

чет, включающий в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком.

Отчет заверяется подписью руководителя от места практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены виды деятельности и конкретные виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник учебной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник учебной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Составление и представление руководителю от кафедры всех отчетных документов о прохождении практики производится студентом по ее окончании.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от места практики и от кафедры и представляется на кафедру в установленный срок до дня завершения практики.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Студентам необходимо явиться на защиту отчета по практике в сроки, установленные кафедрой.

Обучающиеся, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки и специальностей, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным учебным планом. По результатам защиты отчетов

выставляется оценка.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство: учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/518399>

2. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Консультации юриста). — URL: <https://urait.ru/bcode/510635>

3. Оксамытный, В. В., Сравнительное правоведение: учебник / В. В. Оксамытный. — Москва: КноРус, 2023. — 220 с. — URL: <https://book.ru/book/945672>

б) дополнительная:

Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/541120>

Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебное пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862393>

Гаджиева, З.Р., Правовое регулирование права на информацию о деятельности органов власти: учебное пособие / З. Р. Гаджиева. — Москва: КноРус, 2023. — URL: <https://book.ru/book/950258>

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://pravo.ru> - Справочно-правовой новостной портал;
3. <https://msk.arbitr.ru/> - Арбитражный суд города Москвы;
4. <http://www.supcourt.ru> - Верховный суд Российской Федерации;
5. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант Плюс»
6. <http://www.duma.gov.ru/> – Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
7. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства <https://dom.gosuslugi.ru/>
8. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на русском языке):
http://www.library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=rus
9. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на иностранных языках):
http://library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=en

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

9.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1) СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003 г. № 24 с последующей пролонгацией);
- 2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета и др.

9.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используется.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Филиал обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения с Подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду Финансового университета.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.