

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Программы



/ д.ю.н., проф. Колесников Ю.А.

«5» марта 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по магистерской программе:

**«Финансовое право и экономика в условиях цифровой реальности  
(юрист-финансист)»**

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Уровень образования – магистратура

**Формы обучения – заочная**

г. Ростов-на-Дону, 2019

Программа составлена с учетом Образовательного стандарта высшего образования Южного федерального университета по направлению 40.04.01 Юриспруденция (квалификация – магистр), принятым Ученым Советом ЮФУ от 28.04.2017 г. (протокол № 4) и утвержденным приказом ректора ЮФУ от 16.06.2017 г. № 166-ОД.

**Составители:**

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
*Н.Н. Бочарова*  
подпись

Колесников Ю.А., д.ю.н., профессор

Бочарова Н.Н., ст. преподаватель

«4» марта 2019 г.

Программа одобрена на заседании кафедры финансового права юридического факультета ЮФУ «5» марта 2019 г., протокол № 6.

**Заведующий кафедрой:**

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
«5» \_марта 2019 г.

д.ю.н., проф. Колесников Ю.А.

Программа рекомендована к утверждению на заседании учебно-методического совета юридического факультета «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., протокол №

**Председатель учебно-методического совета:**

\_\_\_\_\_ к.ю.н., доц. Шимбарева Н.Г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Программа практики согласована:**

1. Александрова Ирина Юрьевна – заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы России по Ростовской области, к.э.н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

2. Шустова Марина Сергеевна – исполнительный директор АУП «Ростовский Клуб 2015», к.п.н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Содержание

1. Цели практики.....	стр.4
2. Задачи практики.....	стр.4
3. Место практики в структуре ОП подготовки магистра.....	стр.4
4. Вид и тип практики, способ и форма проведения практики.....	стр.5
5. Место и время проведения практики.....	стр.5
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.....	стр.6
7. Структура и содержание практики.....	стр.7
8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике.....	стр.8
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике.....	стр.9
10. Формы отчетности по практике.....	стр.9
11. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	стр.10
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	стр.12
13. Материально-техническое обеспечение практики.....	стр.12
Приложения к РПД.....	стр.13

## 1. Цели практики

Целью производственной практики является:

- подготовка студентов к будущей профессиональной деятельности;
- закрепление полученных в ходе учебы знаний отдельных специальных дисциплин;
- проверка профессиональной готовности будущего выпускника к самостоятельной трудовой деятельности.

## 2. Задачи практики

Производственная практика магистрантов по МП «Финансовое право и экономика в условиях цифровой реальности (юрист-финансист)» является важной составной частью учебного процесса и нацелена на решение студентами следующих задач:

- ознакомиться со структурой предприятия (организации, органа власти), характеристикой его подразделений;
- изучить формы документов, подготавливаемых в подразделениях, и документооборот в целом;
- изучить правовое регулирование порядка взаимодействия предприятия (организации, органа власти) с контрагентами;
- провести анализ деятельности соответствующего учреждения, организации, компании, органа власти, дать общую правовую оценку их деятельности;
- изучить конкретные виды работ в управлении (отделе), в котором проходила практика;
- изучить практику применения финансового законодательства;
- осуществить сбор, обобщение и анализ материалов по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с полученным заданием и включить их в ее основные разделы.

По итогам практики требуется представить в письменном виде анализ деятельности соответствующего управления (отдела), а также выводы и предложения по совершенствованию его законодательного регулирования.

## 3. Место практики в структуре ОП подготовки магистра

Производственная практика осуществляется после изучения всех обязательных дисциплин и дисциплин по выбору, предусмотренных соответствующим учебным планом.

К моменту прохождения производственной практики магистрант должен знать основные институты финансовой системы России, их значение для обеспечения национальной безопасности, проблемы их функционирования, а также методологию научного исследования.

**Знания:** системы государственной власти, основных положений финансового права.

**Умения:** оперировать правовыми понятиями и категориями; анализировать, толковать нормы права; анализировать судебную и правоприменительную практику.

**Навыки:** работы с правовой терминологией и правовой информацией; работы с законодательными текстами, правовыми документами и судебно-правовыми актами.

Данная практика базируется на освоении **учебной** практики.

Прохождение производственной практики необходимо для написания выпускной квалификационной работы магистра, дальнейшего трудоустройства, подготовки магистрантов к практической деятельности.

#### **4. Вид практики** производственная

**Тип практики** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Способ проведения** стационарная, выездная

**Форма(ы) проведения практики** непрерывная

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

Производственная практика организуется **в пятом семестре третьего года обучения**. Календарные сроки прохождения практики устанавливаются на основе рабочего учебного плана в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Магистрант может проходить производственную практику в органах и организациях, с которыми ЮФУ заключены договоры о сотрудничестве по предоставлению базы практики.

Магистрантам по согласованию с руководителем практики предоставляется право самостоятельного выбора места прохождения практики, в том числе за пределами Ростовской области. В этом случае необходимо предоставление гарантийного письма с места предполагаемой практики.

Место прохождения практики избирается обучающимся по согласованию с научным руководителем преимущественно в соответствии с избранной темой магистерской выпускной работы.

В качестве производственной практики может быть зачтена работа по специальности в соответствии с направленностью магистерской программы.

Для направления студентов на практику между университетом и профильной организацией заключаются договоры на организацию проведения практики обучающихся в профильной организации и дополнительные соглашения к соответствующим договорам (см. Приложение 1).

Основанием для направления обучающегося на производственную практику

является приказ ректора Южного федерального университета и договор на организацию практики.

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

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

### **универсальные компетенции (УК):**

способность руководить коллективом и управлять проектами, готовностью проявлять инициативу, действовать в нестандартных ситуациях, нести ответственность за принятые решения (УК-3);

### **общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОПК-2);

способность использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ (ОПК-3);

### **профессиональные компетенции (ПК):**

готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

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 (ПК-8);

способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

### **специальные профессиональные компетенции (СПК):**

- способность анализировать перспективы развития финансового законодательства, правильно толковать его действующие нормы и применять в ежедневной деятельности (СПК-1);

- способность обоснованно выбирать наиболее эффективный способ защиты публичных и частных интересов в целях обеспечений экономической безопасности и финансовой стабильности граждан, хозяйствующих субъектов и государства (СПК-2).

**В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:**

### **Навыки:**

- поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности;

- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;

- использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений в аппаратах органов государственной власти, органов управления организации, предприятий и учреждений.

**Умения:**

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

- применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;

- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

## 7. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Собрание по практике. Инструктаж по технике безопасности. Получение форм отчетных документов. Получение индивидуального задания на практику	Получение заявления от магистранта о месте прохождения практики, заключение договора на прохождение практики между университетом и профильной

			организацией, получение задания на практику, оформление инструктажа по технике безопасности.
2.	Прохождение практики	Выполнение требований учебной программы и инд. задания на практику	Ежедневное заполнение дневника прохождения практики
3.	Анализ полученной информации Подготовка отчета, дневника по практике и характеристики	Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений магистранта	зачет

## **8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике**

На практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием магистрантов в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Магистранты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от Университета посредством электронной почты ([yakolesnikov@sfedu.ru](mailto:yakolesnikov@sfedu.ru), [miss.natalya1302@yandex.ru](mailto:miss.natalya1302@yandex.ru)).

Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных. Имеется доступ к справочно-правовым системам Консультант Плюс и Гарант.

При возникновении вопросов студент может получить квалифицированную консультацию у преподавателей - специалистов в области финансового права, финансового контроля, налогообложения предприятий, т.п.

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

Организацию и проведение практики осуществляет кафедра финансового права юридического факультета ЮФУ.

На основании изданного приказа студентам, убывающим на практику, выдается: направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения; программа практики и задание на практику.



Студенты при прохождении практики обязаны:

- до начала практики внимательно изучить ее программу и соответствующие нормативные правовые акты для того, чтобы быть подготовленными к выполнению заданий руководителя практики, к решению конкретных юридических вопросов;
- своевременно прибыть к месту прохождения практики, имея при себе студенческий билет, направление факультета;
- выполнять все виды заданий, предусмотренные программой практики, выполнять указания руководителя практики;
- ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- с момента зачисления студентов на практику на них распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня;
- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о выполнении программы практики, характеристику за время пребывания студента на практике, подготовленную руководителем от учреждения (организации), а также копии документов, составленных студентом или с его участием во время практики, и иные материалы, обобщающие работу органов, где студент проходил практику.

## 10. Формы отчетности по практике

За время прохождения производственной практики студентом готовятся следующие документы:

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

*Дневник* прохождения практики должен быть оформлен в установленной форме (см. Приложение 2), подписанный руководителем практики и заверенный печатью.

*Дневник является основным рабочим и отчетным документом практиканта.*

Содержание:

- I. Правила ведения дневника
- II. Основные положения по организации практики
- III. Содержание и планируемые результаты практики (*Заполняется руководителем практики в соответствии с программой практики*)
- IV. Индивидуальное задание на практику
- V. Рабочий график (план) проведения практики
- VI. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники

безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка

VII. Отзыв руководителя практики от структурного подразделения ЮФУ

VIII. Отзыв руководителя практики от профильной организации

**Отчет** о прохождении практики (см. Приложение 3), в котором необходимо изложить в обобщенном виде основные результаты прохождения учебной практики, наиболее важные события, которые имели место в ее ходе.

Отчет – это самостоятельный документ, который студент представляет на зачет по практике.

Отчет по практике оформляется по мере изучения материала в соответствии с программой практики. Отчет по практике должен содержать анализ изучаемых материалов, конкретные расчеты, лично проведенные исследования. По материалам проведенных исследований должны быть сделаны выводы и предложения. Анализ материалов и представленные выводы должны отличаться самостоятельностью суждений.

Отчет составляется студентом в конце практики, к которому прилагаются материалы, собранные в период практики. Отчет представляется руководителю от профильной организации, который подписывает его.

## **11. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Производственная практика проверяется руководителем практики от ЮФУ, приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При получении оценки «незачет» за производственную практику студент не допускается к государственной итоговой аттестации.

Производственная практика зачитывается руководителем практики ЮФУ после:

- проверки и оценивания наличия и формы отчетных документов по практике;
- выполнения индивидуального задания;
- проверки приобретенных в ходе практики знаний, умений и навыков магистранта в ходе устного собеседования (защита практики).

Форма и содержание отчетных документов по практике (дневник, отчет, характеристика) должна соответствовать положениям раздела 10 настоящей Программы и Приложениям к ней.

Проверка приобретенных в ходе практики знаний, умений и навыков студента (защита практики) осуществляется в ходе устного собеседования. Для устного собеседования (защита практики) рекомендуется перечень вопросов, которые позволяют оценить объем знаний и умений, сформированных в ходе преддипломной практики.

### **Примерный перечень вопросов для итогового собеседования:**

1. Назовите и кратко охарактеризуйте основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа, учреждения, организации, в котором Вы проходили практику.
2. Определите место конкретного подразделения (организации), в которой Вы проходили практику, в системе ведомственной иерархии (вышестоящий орган(ы), нижестоящие подразделения и т.п.).
3. Охарактеризуйте компетенцию (характер деятельности) органа (организации), в которой Вы проходили практику.
4. Опишите служебный функционал Вашего непосредственного руководителя практики. Опишите обычные виды его профессиональной активности.
5. Вспомните и опишите проблемную/сложную/неординарную правовую ситуацию, с которой руководитель Вашей практики или кто-то из сотрудников соответствующей организации столкнулся в период прохождения Вами практики.
6. Опишите характер выполняемой Вами деятельности в ходе практики. Поясните, чему новому/полезному Вы научились.
7. Возникали ли в ходе Вашей практической деятельности ситуации, когда Вы понимали, что полученных Вами в ходе обучения знаний и умений явно недостаточно?  
Опишите такую ситуацию. Укажите пробелы в знаниях/умениях.
8. Удалось ли Вам в ходе практики собрать эмпирический материал для написания магистерской выпускной работы? Если да - охарактеризуйте полученные данные. Если нет - укажите причины, по которым сбор эмпирического материала оказался невозможен? Перечень вопросов для собеседования может быть изменен, уточнен или дополнен преподавателем самостоятельно.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Основная нормативная литература:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ //  
Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3823.

**Основная специальная литература:**

1. Финансовое право: Учебник /Под ред. С. В. Запольского - М.: Российская академия правосудия; Эксмо, 2016.
2. Финансовое право: Учебн. Пособие / Ред. М.В. Карасева- 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ. 2015.
3. Химичева Н.И. Финансовое право: Учебник. М., 2017.
4. Крохина Ю.А. Налоговое право: Учебник. М., 2016.
5. Скакун О. Ф., Овчаренко Н. И. Юридическая деонтология. Учебник // <http://vuzlib.net/>

**Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий:**

Microsoft Office Word

Microsoft Office PowerPoint

**13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется соответствующими организациями, куда обучающийся направлен для ее прохождения.

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
на организацию проведения практики обучающихся  
в профильной организации

г. Ростов - на - Дону

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», именуемый в дальнейшем Университет, осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии Серии 90Л01 № 0008941, рег. № 1901, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ 29.01.2016 г. и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0001983, регистрационный № 1888, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ со сроком действия до 29.12.2018 г., в лице декана юридического факультета Зиновьева Игоря Петровича, действующего на основании доверенности ректора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Профильная организация, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемые Сторонами, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является взаимодействие Сторон по организации проведения практики обучающихся в целях формирования компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности, в условиях Профильной организации.

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1 Университет обязуется:

2.1.1 За месяц до начала практики согласовать с Профильной организацией содержание и планируемые результаты практики, рабочий график (план) проведения практики и индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

2.1.2 Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОП ВО.

2.1.3 Назначить руководителем(-ями) практики работников Университета из числа профессорско-преподавательского состава.

2.1.4 Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.5 Провести вводный инструктаж с обучающимися, направляемыми на практику, в соответствии с приказом Южного федерального университета от 14.10.2016 № 1513 «Об обеспечении безопасности жизни и здоровья обучающихся, работников при проведении учебных и производственных практик».

2.1.6 Своевременно реагировать на сигналы о нарушении обучающимися правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.7 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.

#### 2.2 Профильная организация обязуется:

2.2.1 Предоставить Университету места для проведения практики обучающихся.

2.2.2 Назначить из числа работников Профильной организации квалифицированных специалистов для руководства практикой и не позднее чем за один месяц до начала прохождения обучающимися практики в Профильной организации уведомить Университет об их назначении.

2.2.3 Согласовать содержание и планируемые результаты, индивидуальные задания, рабочий план (график) проведения практики.

2.2.4 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики, предоставить им возможность пользоваться помещениями, методической и другой документацией (в установленном Профильной организацией порядке).

2.2.5 Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам работы, а также при нарушении правил охраны труда проводить предусмотренные нормативными актами проверки с надлежащим оформлением необходимой документации.

2.2.6 Учитывать и расследовать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в Профильной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.7 Выдать по окончании практики каждому обучающемуся отзыв-характеристику, содержащий объективную оценку достигнутых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, качестве подготовленного отчёта.

2.2.8 Обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации сообщать руководителю практики от Университета.

### 3. Срок действия и порядок прекращения Договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания Сторонами.

3.2. Срок действия настоящего договора с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

3.3. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

3.4. В случае если ни одна из Сторон не направит другой Стороне уведомление о расторжении договора не позднее чем за 30 дней до окончания срока действия договора, то договор автоматически пролонгируется на аналогичный срок.

### 4. Заключительные положения

4.1. По всем спорным вопросам, непредусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

ИНН 6163027810  
344006 г. Ростов-на-Дону,  
ул. Большая Садовая, 105/42

ИНН:  
Адрес:

Декан юридического факультета

Должность

\_\_\_\_\_ Зиновьев И.П.  
М.П.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

### к договору на организацию проведения практики обучающихся в профильной организации

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», именуемый в дальнейшем Университет, осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии Серии 90Л01 № 0008941, рег. № 1901, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ 29.01.2016 г. и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0001983, регистрационный № 1888, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ со сроком действия до 29.12.2018 г., в лице декана юридического факультета Зиновьева Игоря Петровича, действующего на основании доверенности ректора № 218.02-07/260 от 27.06.2017 года, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Профильная организация, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Профильная организация предоставляет Университету места для проведения практики обучающихся в соответствии с заявкой:

Курс	Код направления подготовки, специальности	Название направления подготовки, специальности	Форма обучения	Вид практики	Число обучающихся	Сроки прохождения практики

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора на организацию проведения практики обучающихся в профильной организации от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру каждой из сторон.

3. Настоящее дополнительное соглашение распространяет свое действие на отношения сторон, возникшие с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

4. Реквизиты и подписи сторон:

УНИВЕРСИТЕТ  
ИНН 6163027810  
344006 г. Ростов-на-Дону,  
ул. Большая Садовая, 105/42

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:  
ИНН:  
Адрес:

Декан юридического факультета

Должность

\_\_\_\_\_ Зиновьев И.П.  
М.П.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 «ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 Юридический факультет

Специальность/направление подготовки (шифр, название) 40.04.01 Юриспруденция  
**Магистерская программа «Финансовое право и экономика в условиях цифровой  
 реальности (юрист-финансист)»**

**Дневник практики**

обучающегося  3  курса

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи

Место практики \_\_\_\_\_  
 наименование профильной организации

Вид практики<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ *производственная* \_\_\_\_\_

Тип практики<sup>2</sup>  по получению профессиональных умений и опыта  
*профессиональной деятельности* \_\_\_\_\_

Способ проведения практики<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ *непрерывная* \_\_\_\_\_

Форма проведения практики<sup>4</sup> \_\_\_\_\_ *стационарная/выездная* \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и рабочий график (план)  
 проведения практики согласованы:**

<i>Руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ</i>	<i>Руководитель практики от Профильной организации</i>
_____ ФИО, подпись	_____ ФИО, подпись, МП

<sup>1</sup> Учебная, производственная

<sup>2</sup> В соответствии с ФГОС (УП проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. ПП проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.)

<sup>3</sup> Непрерывная, дискретная (по видам практик), дискретная (по периодам проведения практик)

<sup>4</sup> Стационарная, выездная



## **Дневник является основным рабочим и отчётным документом практиканта.**

### **СОДЕРЖАНИЕ:**

- I. Правила ведения дневника
- II. Основные положения по организации практики
- III. Содержание и планируемые результаты практики
- IV. Индивидуальное задание на практику
- V. Рабочий график (план) проведения практики
- VI. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка
- VII. Отзыв руководителя практики от структурного подразделения ЮФУ
- VIII. Отзыв руководителя практики от профильной организации

### **I. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА**

Обучающийся заполняет и ведет дневник регулярно в течение всего периода практики.

Раздел III разрабатывает руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ и согласовывает с руководителем практики от профильной организации.

Раздел IV разрабатывает руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ и согласовывает с руководителем практики от профильной организации.

Раздел V составляет руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ и согласовывает с руководителем практики от профильной организации. Далее в части выполнения задания заполняется обучающимся ежедневно. Один раз в неделю обучающийся представляет дневник руководителю практики от профильной организации.

Раздел VI заполняется обучающимся и руководителем практики от профильной организации.

**Ведение дневника осуществляется в электронном виде с выводом печатных форм в сроки, необходимые для утверждения, визирования, согласования и т.п. с должностными лицами, ответственными за прохождение обучающимся практики.**

Полностью заполненный и оформленный дневник обучающийся вместе с отчётом о практике сдает руководителю практики по направлению подготовки.

### **II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

1. Требования к организации практики определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования; Положением о практиках обучающихся Южного федерального университета 57-ОД от 17 февраля 2016 года.

2. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется ЮФУ (далее - Университетом) на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - Профильная организация).

3. Направление на практику оформляется приказом руководителя структурного подразделения Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или Профильной организацией, а также с указанием вида, типа, способа, формы и срока прохождения практики.

4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса, утвержденным на учебный год с учетом возможностей учебно-производственной базы Университета и Профильной организации.

5. В период практики обучающиеся:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдают утвержденный рабочий (план) график проведения практики;
- своевременно представляют руководителю практики от структурного подразделения ЮФУ отчетную документацию.

6. Подведение итогов практики.

Основными формами отчетной документации обучающихся о прохождении практики являются дневник практики и отчет о прохождении практики.

7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### III СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики в соответствии с программой практики)

**Планируемые результаты** обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень - магистратура).

<u>Код компетенции</u>	<u>Содержание компетенции</u>
<b>Универсальные компетенции</b>	
УК-3	- способность руководить коллективом и управлять проектами, готовностью проявлять инициативу, действовать в нестандартных ситуациях, нести ответственность за принятые решения;
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
ОПК-2	- осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания;
ОПК-3	- способность использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ;
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК-3	- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
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;
ПК-10	- способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;
<b>Специальные профессиональные компетенции</b>	
СПК-1	- способность анализировать перспективы развития финансового законодательства, правильно толковать его действующие нормы и применять в ежедневной деятельности;
СПК-2	- способность обоснованно выбирать наиболее эффективный способ защиты публичных и частных интересов в целях обеспечений экономической безопасности и финансовой стабильности граждан, хозяйствующих субъектов и государства.

#### IV. Содержание практики

<u>№</u>	<u>Разделы (этапы) прохождения практики</u>	<u>Содержание практики</u>	<u>Результат</u>	
			<u>вид отчетности</u>	<u>код компетенции по ООП</u>
1.	подготовительный этап	Организационные собрания по практике	График практик; расписание; заявления студентов на практику	УК-3 ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, 8, 10 СПК-1, 2
2.	ознакомительный этап	- инструктаж по технике безопасности; - ознакомительная лекция; - подготовка плана практики, получение индивидуального задания и форм отчетных документов;	кафедраальный журнал инструктажа по практике; бланки отчетности по практике	
3.	этап прохождения практики	- инструктаж в организации по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка; - согласование рабочего плана (графика) проведения практики; - знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения); - изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика; - практическая деятельность по месту прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.	соответствующие отметки в дневнике; отзыв; отчет; наличие приложений; собеседование	
4.	заключительный этап	- обработка и систематизация фактического и нормативного материала, включение его в ВКРМ; - систематизация приобретенных знаний, умений и навыков; подготовка отчетных документов; - защита отчета практики и сдача соответствующих документов.	дневник практики; отчет по практике; приложения (копии подготовленных самостоятельно (или с участием магистранта) проектов документов) экзамен по практике в форме собеседования	

#### **IV. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ**

Содержание индивидуального задания на практику

1. Изучить нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность сотрудников места прохождения практики, их профессиональные и должностные обязанности, а также ознакомиться с морально - этическими нормами поведения (кодекс этики).
2. Ознакомиться со структурой профильной организацией.
3. Изучить делопроизводство и документооборот.
4. Пройти инструктаж по технике безопасности.
5. Ежедневно вести дневник по практике.
6. Участвовать в работе организации (учреждения) по указанию руководителя практики на месте.
7. Применять финансовое законодательство, выявляя проблемы правоприменения; вносить свои предложения по их устранению.
8. Составлять проекты документов, соответствующих направленности места прохождения практики; приложить проекты таких документов к отчетности.
9. Осуществлять сбор и анализ эмпирического материала для ВКРМ
10. Составить итоговые документы о прохождении практики (дневник, отчет).



**VI. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,  
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

	<b>Инструктаж проведен</b>	<b>Ознакомлен</b>
по требованиям охраны труда	<p align="center">_____</p> <p align="center"><i>(подпись руководителя практики от профильной организации, МП)</i></p> <p align="center">« ____ » _____ 20__ г.</p>	_____
по техники безопасности		<i>(подпись обучающегося)</i>
по пожарной безопасности		« ____ » _____ 20__ г.
по правилами внутреннего трудового распорядка		



**VIII ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ СТРУКТУРНОГО  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЮФУ**

Lined area for text input, consisting of 32 horizontal lines.

Руководитель практики  
от структурного подразделения ЮФУ \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Юридический факультет

**ОТЧЕТ**

О прохождении производственной практики

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

подписи

Место практики \_\_\_\_\_

наименование профильной организации

Вид практики \_\_\_\_\_ *производственная* \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_ *по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* \_\_\_\_\_

Способ проведения практики \_\_\_\_\_ *непрерывная* \_\_\_\_\_

Форма проведения практики \_\_\_\_\_ *стационарная/выездная* \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ *по* \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от**

**структурного подразделения ЮФУ** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ростов-на-Дону, 201\_ г.

## Отчет о практике

Студент \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Список литературы

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**





