

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.04.2024 09:45:19
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«01» июня 2023г.

**Рабочая программа
Учебная практика (Ознакомительная практика)**

Направление 40.04.01 Юриспруденция
магистерская программа 40.04.01.05 "Административное, финансовое право"

Для набора 2023 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА **Финансовое и административное право****Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.03.2023 протокол № 9.

Программу составил(и): доц., Чубова В.Ф.

Зав. кафедрой: д.ю.н., проф.Рукавишникова И.В.

Методическим советом направления: д.соц.н./к.ю.н., проф., Федоренко Н.В.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.01
--------------------	---------

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-6:Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1:Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

ОПК-6:Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

ПК-2:Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения финансово-правового и административно-правового характера

ПК-4:Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения финансово-правового и административно-правового характера

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения (соотнесено с индикатором УК-1.1);
- основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;
- способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки (соотнесено с индикатором УК-6.1);
- понятие, функции и значение различных видов правоприменительной практики в профессиональной и научно- исследовательской деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-1.1);
- общие принципы профессиональной этики юриста, действующие стандарты профессиональной этики в соответствующей сфере юридической деятельности, а также правовые, организационные и этические основы противодействия коррупции (соотнесено с индикатором ОПК-6.1);
- виды финансово-правовых и административно-правовых норм, особенности их реализации; понятие и специфику правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законность правоприменительной деятельности; основы юридической квалификации фактических обстоятельств и требования к различным видам правоприменительных актов, регламентирующих отношения финансово-правового и административно- правового характера (соотнесено с индикатором ПК-2.1);
- положения действующего финансового и административного законодательства, финансово-правовую и административно-правовую доктрину, особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов, регламентирующих отношения финансово-правового и административно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-4.1).

Уметь:

- принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий (соотнесено с индикатором УК-1.2);
- решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты (соотнесено с индикатором УК-6.2); ;
- анализировать различные виды правоприменительной практики, в том числе нестандартные ситуации, выбирать оптимальные способы решения возникающих юридических конфликтов (соотнесено с индикатором ОПК-1.2);
- действовать в соответствии с установленными этическими стандартами поведения в профессиональной сфере деятельности, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (соотнесено с индикатором ОПК-6.2);
- квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере финансово-правового и административно-правового регулирования, составлять проекты правоприменительных актов (соотнесено с индикатором ПК-2.2);
- применять методику толкования нормативно-правовых актов, регламентирующих отношения финансово-правового и административно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-4.2);
- использовать специальные юридические средства научно-теоретического толкования нормативно-правовых, регламентирующих отношения финансово-правового и административно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-4.2).

Владеть:

- методами в установлении причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них (соотнесено с индикатором УК-1.3);
- методик постановки цели и определения способов ее достижения (соотнесено с индикатором УК-1.3);
- методик разработки стратегий действий при проблемных ситуациях (соотнесено с индикатором УК-1.3);
- в выработке способов управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни (соотнесено с индикатором УК-6.3);
- навыком в мониторинге правоприменения, изучения и анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права с целью выявления оптимальных вариантов решения правовых ситуаций (соотнесено с индикатором ОПК- 1.3);
- навыком в применении антикоррупционных стандартов поведения и принципов профессиональной этики в соответствующей сфере юридической деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-6.3);
- в юридической оценке правоотношений финансово-правового и административно-правового характера; способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения финансово-правового и административно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-2.3);
- навыком в аналитическом исследовании и толковании нормативных правовых актов, регламентирующих отношения финансово-правового и административно-правового характера, с целью принятия правового решения (соотнесено с индикатором ПК-4.3);
- навыком анализа структуры финансово-правовой и административно-правовой нормы и содержания ее структурных элементов (соотнесено с индикатором ПК-4.3).

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Учебная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

Ознакомительная практика

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап				
1.1	Вводная лекция /Лек/	2	4	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.2	Производственный инструктаж /Ср/	2	8	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
	Раздел 2. Прохождение практики в организации				

2.1	- составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера; - представление интересов гражданина (организации) в судах, государственных и муниципальных органах, организациях, в том числе участие в уголовном, гражданском, арбитражном процессах; - правовое консультирование в устной и письменной форме; - участие в подготовке экспертных заключений по юридическим вопросам; - обобщение и анализ результатов правоприменительной деятельности для проведения научных исследований. /Ср/	2	192	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л2.3 Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
Раздел 3. Подготовка отчета по практике					
3.1	Систематизация фактического и литературного материала /Ср/	2	12	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
Раздел 4. Заключительный этап					
4.1	Защита отчета по практике /ЗачётСОц/	2	0	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Фатхутдинова А. М., Григорович Д. Б., Галкина Л. А.	Право: материалы для разработки интерактивной обучающей программы для студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавров: методическое пособие	Москва: Прометей, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494861 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Круглов, В. А., Орлова, Е. И.	Финансовое право: ответы на экзаменационные вопросы	Минск: Тетралит, 2017	http://www.iprbookshop.ru/88855.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Кемрюгов Т. Х., Фёдоров М. В.	Административное право: Общая часть: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564272 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.4	Чернопятов А. М.	Государственное регулирование предпринимательской среды Российской Федерации: монография	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564986 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Зинковский, С. Б., Ястребов, О. А., Чечельницкий, И. В., Клишас, А. А., Власенко, Н. А., Экимов, А. И., Трикоз, Е. Н., Варламова, Н. В., Павлова, Н. Г., Андреева, П. Н., Клишаса, А. А.	Теория государства и права: учебник	Москва: Статут, 2019	https://www.iprbookshop.ru/94632.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Петрова Г. В.	Международное финансовое право: учеб. для студентов вузов, обучающихся по спец. 030501 (021100) "Юриспруденция", 030500 (521400) "Юриспруденция (бакалавр)", "Юриспруденция (магистр)"	М.: Юрайт, 2011	51
Л2.2	Ваймер Е. В.	Налоговое право (общая часть): учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473268 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Киреенко А. П., Завьялова Е. О.	Правовое регулирование налоговых отношений: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476727 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Право и образование: журнал	Москва: Современный гуманитарный университет, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486779 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Бурнышева, Л. В.	Налоговое право: задачник	Омск: Омская юридическая академия, 2018	http://www.iprbookshop.ru/86173.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Митрофанова, О. Н.	Государственная и муниципальная служба: методические указания	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019	https://www.iprbookshop.ru/88802.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	http://www.kremlin.ru – Официальный сайт Президента РФ
Э2	http://www.duma.gov.ru - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
Э3	http://www.council.gov.ru - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ
Э4	http://www.government.ru - Официальный сайт Правительства РФ
Э5	http://www.zsro.ru - Официальный сайт Законодательного Собрания Ростовской области
Э6	http://rostov.arbitr.ru - Официальный сайт Арбитражного Суда Ростовской области
Э7	http://www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ

6.3. Информационные технологии:**6.3.1. Перечень программного обеспечения**

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По результатам практики магистрант представляет отчет о практике в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается магистрантом и утверждается руководителем практики от кафедры Финансового и административного права. К отчету прилагается дневник практики, в котором отмечалась ежедневная деятельность магистранта на практике (подписывается

магистрантом и руководителем базы практики), характеристика магистранта, а также документы, собранные и составленные студентами в период практики.

Те студенты, которые проходят стажировку в сторонних организациях, дневник и отчет подписывают у руководителя базы практики. Отчет – подпись на титульном листе. В дневнике обязательно наличие подписи руководителя в графах, подтверждающих:

- прохождение инструктажа по технике безопасности,
- по допуску на предприятие,
- утверждение плана стажировки,
- характеристика по итогам практики.

Студенты, которые проходят стажировку в юридической клинике, распечатывают заполненный дневник и отчет, подписывают их в графах, предполагающих наличие подписи студента.

Требования, предъявляемые к отчету о прохождении практики

Требования к оформлению печатного текста: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «14», через 1,5 интервала, отступ абзаца – 1 см (по линейке табуляции), с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков и наименований вопросов и параграфов. Распечатывается с одной стороны листа формата А4. Каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 20 мм, снизу - 10 мм.

Заголовки параграфов, пунктов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки «введение», «заключение», «список использованных источников» печатаются с выравниванием «по центру».

В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), а также шрифт другого стиля. Отчет по практике, написанный от руки, либо оформленный в тетради, на проверку не принимается.

В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация страниц начинается с третьего листа работы – введения. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, с обязательным соблюдением рекомендуемых правил и требований. Не допускаются произвольные сокращения слов, исправления и зачеркивания. Грамматические и стилистические ошибки снижают уровень оценки работы. Нарушение правил оформления работы является основанием для направления работы на доработку.

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) основная часть;
- г) список использованных источников.

В конце отчета могут быть помещены приложения.

Ориентировочный объем отчета составляет 15-20 страниц текста, набранного на компьютере (без учета приложений), оформленный в соответствии с установленными требованиями (см. «Методические рекомендации по выполнению письменных работ на юридическом факультете «РГЭУ (РИНХ)»).

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. Он должен содержать следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходившего научно-исследовательскую практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать:

- полное наименование и местонахождение организации, в которой проходила практика;
- период времени, в течение которого проходила практика;
- подробное освещение каждого вопроса программы практики;
- вопросы теоретического характера, возникшие при прохождении практики;
- перечень вопросов, возникших в ходе практики, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и важны в практическом отношении, с предложениями по их решению.

Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, в том числе:

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в научно-исследовательской работе магистранта и выпускной квалификационной работе.

В приложении к отчету могут содержаться: образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; судебные решения по наиболее интересным спорам, стороной в которых выступало предприятие (учреждение), предоставившее базу практики; иные документы и материалы.

Отчет о прохождении практики должен быть представлен руководителю, и после проверки защищен в присутствии комиссии. Сроки защиты отчетов определяются распоряжением декана на основании учебных планов.

Защита отчета происходит в форме сдачи зачета с оценкой. Экзаменаторы знакомятся с материалами, собранными студентом-практикантом в ходе практики, с характеристикой руководителя от организации, отзывом руководителя от кафедры, задают возникающие вопросы.

Защищенные отчеты магистрантам не возвращаются.

Оценка по практике (зачет с оценкой) заносится в ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости магистрантов и назначении на стипендию в соответствующем семестре. Магистранты, не выполнившие требования практики или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике

Анализ судебной и правоприменительной практики. Важным этапом выработки юристом своей позиции по делу является анализ судебной практики по соответствующей категории дел. В первую очередь исследуются Постановления Пленума Верховного Суда РФ. Затем целесообразно ознакомиться с обзорами судебной практики, опубликованными в официальных изданиях этих высших судебных органов, в специальных сборниках, с отдельными судебными актами по схожим делам. С иной правоприменительной практикой по отдельным вопросам можно ознакомиться с обзорами правоприменительной практики отдельных государственных органов, имеющихся в справочных правовых системах «ГАРАНТ» и «Консультант Плюс».

Составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера. В процедуре составления юридических документов можно выделить два этапа: подготовительный этап и этап оформления. На подготовительном этапе составитель определяет цели составления данного документа, изучает соответствующее законодательство, регулирующие правила составления данных видов документов (гражданское, трудовое, гражданское процессуальное или иное). Затем на этапе оформления изготовитель придает документу формальный вид, соблюдая требования законодательства и ГОСТа. Выделяют формальные и неформальные требования к юридическим документам. К формальным требованиям относятся содержание документа, его форма и структура. К неформальным требованиям относятся логичность и последовательность изложения материала, соблюдение норм этики, правильное применение юридической и иной терминологии. Юридические документы должны быть оформлены в строго определенной форме, с соблюдением необходимых реквизитов и четким структурированием. То есть при оформлении документа необходимо проверить, содержатся ли в действующем законодательстве какие-либо требования к форме и содержанию данного документа. Не ко всем видам юридических документов выработаны единые требования. Однако имеются реквизиты, обязательные для любого документа. К ним относятся: наименование документа, наименование органа или лица, от которых он исходит, дата подписания документа, данные о лице, подписывающем его.

Представление интересов гражданина (организации) в судах, государственных и муниципальных органах, организациях, в том числе участие в уголовном, гражданском, арбитражном процессах. При осуществлении данного направления правовой помощи может осуществляться:

- подготовка досье по административным, уголовным, гражданским, арбитражным делам;
- определение правовой позиции по судебному делу;
- участие на досудебной (подготовительной), судебной стадиях рассмотрения дела;
- представительство интересов в суде по защите интересов клиента в административном, уголовном, гражданском, арбитражном судопроизводствах;
- подготовка обращений к председателям районных, городских судов, судов субъекта Российской Федерации, Председателю Верховного Суда РФ;

- подготовка и направление жалоб на определения, решения, приговоры, постановления судов.

Правовое консультирование в устной и письменной форме. Правовое консультирование включает в себя:

- 1) Интервьюирование – проведение собеседования для получения максимально полной информации, имеющей правовое значение.
- 2) Анализ дела как самостоятельный этап работы над делом предполагает последовательное решение следующих задач. Во-первых, по итогам анализа дела необходимо осуществить правовую квалификацию ситуации. Во-вторых, исходя из правовой квалификации дела, необходимо принять решение по поводу правовых возможностей защиты субъективных прав.
- 3) Собственно консультирование, представляющее собой процесс взаимодействия юриста и консультируемого лица по поводу существа проблемы с целью выявления возможных правовых вариантов ее решения и их последствий, уяснения путей и способов реализации выбранного варианта.

Подготовка экспертных юридических заключений может осуществляться по следующим юридическим вопросам:

- при выборе организационно-правовой формы создаваемых хозяйственных обществ, товариществ, юридических лиц, других организационно-правовых форм, а также при приобретении имущественных прав на участие в управлении данными юридическими лицами;
- при регистрации юридических лиц различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей, перерегистрации и внесении изменений в учредительные документы юридических лиц, ликвидации организаций;
- при необходимости проведения правовой экспертизы договоров на предмет юридических рисков, соответствия законодательству, разработки оптимальных вариантов гражданско-правовых сделок, договорно-правовых схем, образцов договоров;
- при передаче спора в суд, когда на досудебной стадии необходимо провести анализ имеющихся документов, выявить все аспекты спорного правоотношения, уточнить содержание и условия подачи искового заявления, отзыва и иных процессуальных документов;
- на стадии исполнительного производства, когда возникают проблемы с получением присужденного имущества или денег, или появляется необходимость в оценке действий судебного пристава-исполнителя;
- правовая экспертиза документов на соответствие действующему законодательству;
- антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов;
- правовая экспертиза проектов административных регламентов органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-1 способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			
Знает: процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения.	выявление проблемных ситуаций, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта	произведен анализ явлений и обработаны полученные результаты; сформирована и аргументирована собственная позиция по разработке стратегий проведения исследований	индивидуальное задание
Умеет: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий	анализ информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	разрабатывается стратегия решения проблемной ситуации, на основе системного подхода к правовым явлениям	индивидуальное задание
Владеет: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях	анализ проблемных ситуаций социально-правового характера как системы,	выявляются составляющие проблемной ситуации	индивидуальное задание
УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			
Знает: - основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов	определение приоритетов профессионального роста и способов	самостоятельно определена профессиональная траектория на основе полученных знаний для определения стратегии	индивидуальное задание

карьерного роста и требований рынка труда; - способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки	совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	профессионального развития	
Умеет: решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты	выстраивание гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом динамично изменяющихся требований рынка труда	применены способы совершенствования собственной деятельности, с целью личностного развития и профессионального роста	индивидуальное задание
Владеет: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	определение основных принципов самовоспитания и самообразования, исходя из приоритетов профессионального роста и направлений совершенствования	использованы собственные ресурсы для успешного самосовершенствования	индивидуальное задание
ОПК-1 способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения			
Знает: понятие, функции и значение различных видов правоприменительной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности	изучение понятий, функций и значений различных видов правоприменительной практики	проанализированы нестандартные ситуации правоприменительной практики, дана им оценка	индивидуальное задание
Умеет: анализировать различные виды правоприменительной практики, в том числе нестандартные ситуации, выбирать оптимальные способы решения возникающих юридических конфликтов	определение меры социальной и этической ответственности за принятые решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики	приняты управленческие решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики	индивидуальное задание
Владеет: навыком мониторинга правоприменения, изучения и анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта в	владение навыками прогнозирования результатов социальной и этической ответственности за принятые решения в	найжены организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики	индивидуальное задание

<p>области права с целью выявления оптимальных вариантов решения правовых ситуаций</p>	<p>нестандартных ситуациях правоприменительно й практики</p>		
<p>ОПК-6 способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>			
<p>Знает: общие принципы профессиональной этики юриста, действующие стандарты профессиональной этики в соответствующей сфере юридической деятельности, а также правовые, организационные и этические основы противодействия коррупции</p>	<p>изложение нравственных основ межличностного и профессионального общения; систематизация действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста; сбор средств противодействия коррупционному поведению; систематизация законодательных положений и положений подзаконных правовых актов, закрепляющих понятие коррупционного поведения, а также приемы и способы его выявления</p>	<p>соблюдаются морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; изучены и продемонстрированы положения юридических наук, раскрывающих понятие, виды, структуру коррупции</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>Умеет: действовать в соответствии с установленными этическими стандартами поведения в профессиональной сфере деятельности, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>обобщение профессиональных обязанностей; выбор условий и факторов, препятствующих профессионально-нравственной деформации и выгорания; обзор положений юридических наук о коррупции, коррупционном поведении для выявления такого поведения; использование правовых положений российского законодательства для оценки</p>	<p>соблюдаются и реализуются нормы и требования этики и этикета юриста; способность выявлять факты коррупционного поведения, использовать знания положений юридических наук о коррупции, коррупционном поведении для выявления такого поведения</p>	<p>индивидуальное задание</p>

	коррупционного поведения		
Владеет: навыком применения антикоррупционных стандартов поведения и принципов профессиональной этики в соответствующей сфере юридической деятельности	воспроизведение навыков оценки коррупционного поведения; навыков использования различных приемов и способов содействия пресечению коррупционного поведения	дана оценка коррупционному поведению и содействовать его пресечению	индивидуальное задание
ПК-2 способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения финансово-правового и административно-правового характера			
Знает: виды финансово-правовых и административно-правовых норм, особенности их реализации; понятие и специфику правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законность правоприменительной деятельности; основы юридической квалификации фактических обстоятельств и требования к различным видам правоприменительных актов, регламентирующих отношения финансово-правового и административно-правового характера	использование теоретических познаний по применению норм права	применены нормативные правовые акты	индивидуальное задание
Умеет: квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере финансово-правового и административно-правового регулирования, составлять проекты правоприменительных актов	применение нормативно-правовых актов при решении профессиональных задач	оперирование юридическими категориями и понятиями; проанализированы и правильно применены правовые нормы	индивидуальное задание
Владеет: навыком юридической оценки правоотношений финансово-правового и	владение навыками выбора формы реализации нормы материального и	реализованы нормы материального процессуального права в профессиональной	индивидуальное задание

административно-правового характера; способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения финансово-правового и административно-правового характера	процессуального права в профессиональной деятельности	деятельности	
ПК-4 способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения финансово-правового и административно-правового характера			
Знает: положения действующего финансового и административного законодательства, финансово-правовую и административно-правовую доктрину, особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов, регламентирующих отношения финансово-правового и административно-правового характера	применение способов толкования права	применены навыки толкования права	индивидуальное задание
Умеет: применять методику толкования нормативно-правовых актов, регламентирующих отношения финансово-правового и административно-правового характера; использовать специальные юридические средства научно-теоретического толкования нормативно-правовых, регламентирующих отношения финансово-правового и административно-правового характера	получение первоначальных навыков для толкования различных правовых акты	систематизированы сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов, применены методики толкования нормативно-правовых актов	индивидуальное задание
Владеет: навыком аналитического исследования и толкования нормативных правовых актов, регламентирующих отношения финансово-правового и административно-правового характера, с целью	владение навыками аналитического исследования, умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права, умением	осуществлено научно-теоретическое толкование нормативно-правовых актов, установлены способы и методики научно-теоретического толкования	индивидуальное задание

принятия правового решения; навыком анализа структуры финансово-правовой и административно-правовой нормы и содержания ее структурных элементов	анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов, умением делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения	нормативно-правовых актов	
---	---	---------------------------	--

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- Зачет с оценкой «отлично» (84-100 баллов) выставляется студенту, если программа практики выполнена в полном объеме, полностью раскрыты вопросы предлагаемого задания, самостоятельно сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности объекта прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;
- Зачет с оценкой «хорошо» (67-83 баллов) выставляется студенту, если выполнена большая часть программы практики: вопросы предлагаемого задания раскрыты не в полном объеме, сделаны обобщающие выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;
- Зачет с оценкой «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется студенту, если программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы задания, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики.
- Незачет с оценкой «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется студенту, если программа практики не выполнена, студент получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Типовые индивидуальные задания

Индивидуальное задание

Задание 1. Изучение правовой регламентации процесса оказания бесплатной юридической помощи гражданам, в том числе на базе юридической клиники.

Задание 2. Овладение умением применять на практике принципы единства обучения и воспитания, формулировать и конкретизировать обучающие развивающие и воспитательные цели занятия.

Задание 3. Отработка навыка по составлению заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в рамках бесплатной юридической помощи.

Задание 4. Отработка навыков правового консультирования в устной и письменной форме.

Задание 5. Участие в подготовке экспертных заключений по юридическим вопросам.

Задание 6. Обобщение и анализ правоприменительной практики по теме выбранного научного исследования.

Задание 7. Овладение инновационными обучающими технологиями, основанными на использовании современных достижений науки и информационных технологий.

Задание 8. Самостоятельное ведение воспитательной работы со обучающимися с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» (84-100 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал всесторонние, системные и глубокие знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику;

- оценка «хорошо» (67-83 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, однако при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику;

- оценка «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, однако допустил ряд неточностей, получил от руководителя практики от организации хорошую или удовлетворительную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику;

- оценка «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник неточно или неверно, получил удовлетворительную или неудовлетворительную характеристику от руководителя практики от организации, а также при собеседовании не ответил на поставленные вопросы.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.