

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой финансового права  
профессор



М.В. Сенцова  
28.03.2024.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.В.01(П) Производственная профессиональная практика**

**1. Шифр и наименование направления подготовки:**

40.04.01 Юриспруденция

**2. Магистерская программа:**

Налоговое и финансовое право; Налогообложение и гражданское законодательство

**3. Квалификация (степень) выпускника:**

магистр

**4. Форма обучения:**

заочная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:**

кафедра финансового права

**6. Составители программы:**

Красюков А.В., докт. юрид. наук, профессор кафедры финансового права  
юридического факультета ВГУ

**7. Рекомендована:** НМС юридического факультета, протокол № 4 от 28.03.2024.

**8. Учебный год:** 2026 / 2027

**Семестр:** 5

## 9. Цели и задачи практики:

Целями производственной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль – «Налоговое и финансовое право» являются формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС посредством закрепления и углубления теоретической подготовки обучающегося и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами производственной профессиональной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль – «Налоговое и финансовое право» являются усвоение методики и тактики решения профессиональных задач, необходимых для занятия видами профессиональной деятельности, предусмотренными ООП (правоприменительная деятельность, экспертно-консультационная деятельность, правоохранительная деятельность, организационно-управленческая деятельность):

подготовка нормативных правовых актов (*правотворческая деятельность*);

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов;

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права, осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

осуществление организационно-управленческих функций;

анализ, сбор и систематизация практического материала по теме выпускной квалификационной работы;

выявление проблем в области правоприменительной деятельности, связанных с темой выпускной квалификационной работой.

## 10. Место практики в структуре ООП:

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практика»; часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам: обучающиеся должны иметь знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.

## 11. Вид практики, способ и форма ее проведения

**Вид практики:** производственная профессиональная.

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Форма проведения практики:** непрерывная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

## 12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Коды	Индикаторы	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты для различных сфер профессиональной деятельности	ПК-1.1	Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения	Знать: сущность и уровни нормотворческого процесса, стадии нормотворческой процедуры
		ПК-1.2	Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии нормотворческой процедуры	Уметь: формулировать правила поведения исходя из особенностей финансовых правоотношений

		ПК-1.3	Обосновывает нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации.	Владеть: навыками формулировать правила поведения в конкретной сфере профессиональной деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1	Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической правоприменительной деятельности	Знать: сущность и значение правоприменительных актов, различает их виды  Уметь: анализировать, толковать, применять положения законодательства в области профессиональной деятельности.
		ПК-2.2	Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Владеть: навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации правовых норм.
		ПК-2.3	Понимает сущность и значение правоприменительных актов, различает их виды	
ПК-3	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты и принимать квалифицированные юридические решения в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-3.1	Юридически правильно толкует нормативные правовые акты	Знать: способы толкования  Уметь: оценивать соответствие нормативных и правоприменительных актов действующему законодательству; проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов;  Владеть: навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм законодательства в профессиональной сфере; составления обоснованных юридических документов
		ПК-3.2	Проводит юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; оценивает соответствие нормативных и правоприменительных актов действующему законодательству	
		ПК-3.3	Составляет обоснованные и мотивированные юридические документы	
ПК-4	Способен оказывать правовую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-4.1	Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям	Знать: правовое регулирование института представительства  Уметь: делать выводы и формулировать позицию, основанную на нормах права в конкретных видах юридической деятельности  Владеть: навыками оценки и анализа правовых норм в рамках профессиональной деятельности, навыками анализа правоотношений, возникающих в конкретной сфере профессиональной деятельности; навыками юридического консультирования
		ПК-4.2	Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях	
		ПК-4.3	Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам	
ПК-5	Способность применять методы проведения	ПК-5.1	Понимает методологию и порядок проведения научных исследований в области права	Знать: методы проведения научных исследований в области права; правила оформления их

	научных исследований, формулировать и обосновывать выводы	ПК-5.2	Анализирует законодательство, правоприменительную практику, научную информацию для решения научно-исследовательских задач	результатов  Уметь: находить нужный материал, решать научно-исследовательские задачи
		ПК-5.3	Оформляет, формулирует и обосновывает результаты проведенных научных исследований	Владеть: навыками анализа информации в рамках проведения научно-исследовательской работы, навыками применения методов прикладных исследований в конкретных видах профессиональной деятельности

**13. Объем практики в зачетных единицах/час. - 6 / 216.**

**Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.**

#### **14. Трудоемкость по видам учебной работы**

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		5 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	216	216	206
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)	3	3	
Контроль	4	4	
Самостоятельная работа	209	209	206
Итого:	216	216	206

#### **15. Содержание практики:**

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационный)*	Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с местом практики, составление и утверждение графика прохождения практики, изучение нормативного и методического материала, регламентирующего и обеспечивающего соответствующий вид профессиональной деятельности.
2.	Основной (эмпирический)*	Выполнение производственных заданий, посещение структурных подразделений организации – места прохождения практики, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности организации – места прохождения практики, получение практического материала, приобретение соответствующих первичных профессиональных умений и навыков.
3.	Заключительный (информационно-аналитический)*	Обработка и анализ практического материала, составление и оформление отчета.
4.	Представление отчетной документации	Собеседование по результатам практики

\* Реализуются частично в форме практической подготовки

## 16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
	<b>Название</b>
	Саттарова, Н. А. Актуальные проблемы финансового права: учебник для магистров / Н. А. Саттарова, А. А. Копина. – Москва : Прометей, 2018. – 317 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494927">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494927</a> (– ISBN 978-5-907003-71-2. – Текст : электронный.
	Мазурин, С. Ф. Финансовое право: учебник для вузов : [16+] / С. Ф. Мазурин, Н. В. Матыцина. – Москва : Прометей, 2017. – 438 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483220">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483220</a> – ISBN 978-5-906879-47-9. – Текст : электронный.
	Упоров, И. В. Финансовое право : учебник / И. В. Упоров, О. В. Старков. – Москва : Юнити, 2015. – 359 с. : табл. – (Юриспруденция для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446580">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446580</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02477-6. – Текст : электронный.

### Дополнительная литература

	<b>Название</b>
	Актуальные проблемы финансового права : сборник научных трудов / под ред. Н. А. Саттаровой ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание (Институт ЭУП), 2010. Вып. 2. – 284 с. – (Финансовое право). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258090">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258090</a> ( Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8399-0324-1. – Текст : электронный.
	Лифшиц, И. М. Правовое регулирование рынка ценных бумаг в Европейском Союзе / И. М. Лифшиц ; авт. предисл. В. М. Шумилов. – Москва : Статут, 2012. – 253 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=448441">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=448441</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-0817-7. – Текст : электронный.
	Саттарова, Н. А. Финансово-процессуальное принуждение: (вопросы теории и практики) / Н. А. Саттарова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание (Институт ЭУП), 2008. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=257788">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=257788</a> – ISBN 978-5-8399-0239-8. – Текст : электронный.
	Цинделиани, И. А. О системе финансового права: современное состояние научных исследований / И. А. Цинделиани. – Москва : Российская академия правосудия, 2011. – 168 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=140792">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=140792</a> – ISBN 978-5-93916-287-6. – Текст : электронный.
	Финансовое право в XXI веке: современное состояние и перспективы развития: Материалы Международной научно-практической конференции. Москва, 30 ноября – 1 декабря 2017 г. / ред. И. А. Цинделиани ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 412 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560835">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560835</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-93916-700-0. – Текст : электронный.
	Горбунова, О. Н. Избранное : сборник научных трудов / О. Н. Горбунова ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560838">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560838</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-93916-550-1. – Текст : электронный.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Источник
1.	Электронно-библиотечная система "Лань" <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
2.	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

3.	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" <a href="http://rucont.ru">http://rucont.ru</a>
4.	Электронно-библиотечная система "Консультант студента" <a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a>
5.	Электронная библиотека Зональной научной библиотеки Воронежского госуниверситета <a href="https://lib.vsu.ru/">https://lib.vsu.ru/</a>
6.	Электронный учебный курс <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7549">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7549</a> , «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a> ).

### 17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

Производственная профессиональная практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы. В рамках контактной работы со студентами проводятся организационные собрания, направленные на закрепление цели и задач практики.

В течение учебной ознакомительной практики студентам рекомендуется вести дневник, в котором следует фиксировать ежедневно выполняемые задания и поручения.

Для прохождения промежуточной аттестации студент должен подготовить отчет о прохождении практики. Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающийся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики.

Производственная практика реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### 18. Материально-техническое обеспечение практики:

Мультимедиа-проектор NEC NP 50, экран настенный CS 244\*244, ноутбук Dell Inspiron 1720. Компьютеры (мониторы Samsung, системные блоки ASUSH11) (13 шт.).

Программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc;

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc;

WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition;

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ;

СПС «ГАРАНТ-Образование»;

СПС «Консультант Плюс» для образования.

### 19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (организационный)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Практическое задание
2.	Основной (эмпирический)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Практическое задание
3.	Заключительный (информационно-	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4,	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3,	Практическое задание

	аналитический)	ПК-5	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	
4.	Представление отчетной документации	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Практическое задание
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				Перечень вопросов для собеседования

## **20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания**

### **20.1 Текущий контроль успеваемости**

Контроль успеваемости по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- практическое задание.

Перечень практических заданий:

- представить проекты документов, подготовленных в результате выполнения заданий на практике;
- раскрыть организационную структуру организации, в которой проходила практика.  
Задания выполняются обучающимся самостоятельно, в соответствии с целью и задачи практики, с учетом профиля магистерской программы

### **20.2 Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- собеседование (средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с прохождением практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося).

### **Примерный перечень вопросов для собеседования**

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?

10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?

11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?

12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?

13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?

14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?

15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?

16. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.

17. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.

18. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.

19. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.

20. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?

21. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение

22. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?

23. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета.

Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающийся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Критерии оценивания:

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности:

- 1) своевременная подготовка индивидуального плана практики;
- 2) систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых в рамках практики;
- 3) выполнение плана работы в соответствии с утвержденным графиком.

2. Уровень профессионализма, демонстрируемый обучающимся – практикантом (профессиональные качества, знания, умения, навыки)

- 1) способность осуществлять подбор адекватного (необходимого) метода для решения поставленных в ходе практики (НИР) задач;
- 2) умение выделять и формулировать цели (диагностические, исследовательские и др.) и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;



- 3) способность работать с необходимыми документами, обеспечивающие вид профессиональной деятельности;
- 4) способность составлять юридические документы, необходимые при осуществлении профессиональной деятельности.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям. Продемонстрировано высокий уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев. Недостаточно продемонстрирован уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствуют любым двум (трем) из перечисленных критериев. Продемонстрирован плохой уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад имеют более 5 несоответствий перечисленным критериям. Отсутствует профессионализм, знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	–	<i>Неудовлетворительно</i>

### 20.3. Задания, рекомендуемые к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины

1. Задачей производственной практики является:
  - **закрепление, углубление и расширение теоретических знаний**
  - приобретение профессии
  - трудоустройство
  - знакомство с работодателем
2. Целью производственной практики является:
  - **формирование у обучающихся профессиональных компетенций**
  - освоение профессии
  - трудоустройство
  - получение теоретических знаний
3. Производственной практика может проходить:
  - в любых организациях
  - **в организациях, соответствующих профилю магистерской программы**
  - только в судебных органах
  - только в органах прокуратуры

4. По результатам производственной практики студент должен представить:

- **отчет, характеристику, дневник**
- паспорт и характеристику
- дневник практики
- зачетную книжку

5. Продолжительность производственной практики:

- **4 недели**
- 1 неделя
- 2 недели
- 6 недель

1. Раскройте задачи производственной практики.

**Ответ:**

Задачами производственной профессиональной практики являются усвоение методики и тактики решения профессиональных задач, необходимых для занятия видами профессиональной деятельности.

2. Раскройте цели производственной практики.

**Ответ:**

Целями производственной практики являются формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций посредством закрепления и углубления теоретической подготовки обучающегося и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. В каких организациях может проходить производственная практика?

**Ответ:** Производственная практика может проходить в организациях, соответствующих профилю магистерской программы.

4. Какие документы должны быть представлены по результатам производственной практики?

**Ответ:** По итогам производственной практик необходимо представить отчет, характеристику, дневник.

5. Какая продолжительность производственной практики?

**Ответ:** Продолжительность производственной практики 4 недели.

6. Чем регламентируется правовое положения организации, в которой вы проходили производственную практику?

**Ответ:** Зависит от организации, в которой проходила производственная практика.

7. Какие навыки были приобретены в результате прохождения производственной практики?

**Ответ:** Навыки анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации правовых норм; навыки: анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности, реализации норм законодательства в профессиональной сфере

8. В каком документе фиксируется ежедневное содержание производственной практики?

**Ответ:** Ежедневное содержание производственной практики фиксируется в дневнике практики.

9. Какова структура отчета о прохождении производственной практики?

**Ответ:** Отчет о производственной практике должен содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающимся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

10. На основании каких актов студент направляется на прохождение производственной практики?

**Ответ:** Приказ ректора, задание научного руководителя.