

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова
Высшая школа государственного аудита (факультет)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Высшей школы государственного
аудита (факультета) МГУ



А.А. Васильев

2012 г.

Программа учебной практики

Учебно-ознакомительная практика

Направление подготовки

№ 030900 «Юриспруденция»

Форма обучения

очная

Квалификация (степень) выпускника

«бакалавр»

Москва

2012

1. Цели учебной практики

Целью учебной практики является закрепление и систематизация полученных знаний путем изучения работы государственных и муниципальных органов, органов государственного и муниципального финансового контроля, госкорпораций, а также организаций различных организационно-правовых форм.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретенных студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров и в соответствии с основной образовательной программой обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке бакалавров.

Прохождение учебной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении на 1-3 курсах теории и истории государства и права, конституционного права, муниципального права, административного права, международного права, гражданского права и процесса, трудового права, земельного права, уголовного права и процесса, финансового права, валютного права, права социального обеспечения, антикоррупционной деятельности государства.

Учебная практика является логическим продолжением профессионального обучения. Она является площадкой для закрепления знаний и умений, полученных на занятиях по общенаучным, профессиональным и профильным дисциплинам, а также для реализации их в профессиональной деятельности юриста.

4. Формы проведения учебной практики

По форме проведения учебная практика ВШГА МГУ является преимущественно камеральной.

5. Место и время проведения учебной практики

Местом проведения учебной практики Счетная палата Российской Федерации, Контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации, органы государственного финансового контроля исполнительной власти, Министерство

финансов Российской Федерации, Федеральная налоговая служба (инспекции ФНС), Следственный комитет Российской Федерации, государственные и муниципальные учреждения, государственные корпорации, организации различных организационно-правовых форм.

Учебная практика проводится на 3 курсе (6 семестр). Общая трудоемкость учебной практики составляет 216 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики ВШГА МГУ

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-3);
- обладание культурой поведения, готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- наличие нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону (ОК-6);
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);
- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);
- способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

7. Структура и содержание учебной практики ВШГА МГУ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление студентов предлагаемыми базами практик (государственные органы, учреждения, организации (предприятия)). Распределение	Опрос. Беседа с научным руководителем

		студентов по согласованным базам практик. Проведение инструктажа по технике безопасности. (8 часов)	практики от факультета
2	Учебно-производственный этап	<p style="text-align: center;">200 (часов)</p> <p>В процессе практики студент должен:</p> <p>2.1 в Счетной палате РФ, контрольно-счетных органах субъектов РФ</p> <p>1. Изучить положения Федерального закона «О Счетной палате Российской Федерации», Регламент, структуру действующих стандартов финансового контроля (СФК), правила и порядок работы со служебными документами, в том числе содержащими информацию ограниченного распространения.</p> <p>2. Изучить состав и структуру контрольно-счетного органа Российской Федерации, порядок деятельности и взаимодействия структурных подразделений аппарата.</p> <p>3. Проанализировать основные направления деятельности Счетной палаты и контрольно-счетных органов в бюджетном процессе РФ, порядок подготовки заключений на проекты нормативных правовых актов о бюджетах соответствующих уровней бюджетной системы Российской Федерации, отчетов об их исполнении.</p> <p>4. Ознакомиться с организацией и проведением контрольно-ревизионной и экспертно аналитической деятельности контрольно-счетных органов Российской Федерации, порядком подготовки актов проверок, заключений и письменных ответов.</p> <p>5. Изучить вопросы взаимодействия контрольно-счетных органов Российской Федерации с органами государственного финансового контроля исполнительной власти.</p>	Внесение записей в дневник практики и составление отчета. Беседа с руководителем практики.
		<p style="text-align: center;">2.2 в Федеральном казначействе</p> <p>1. Ознакомиться с правовым положением и порядком работы Федерального казначейства (территориального органа), с его структурой, задачами, функциями и полномочиями.</p> <p>2. Изучить порядок работы со служебными документами, в том числе содержащими информацию ограниченного распространения.</p> <p>3. Ознакомиться с работой Федерального казначейства по исполнению федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и</p>	

		<p>получателями средств федерального бюджета.</p> <p>4. Изучить порядок взаимодействия Федерального казначейства с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, Центральным банком России.</p>	
		<p>2.3. в Министерстве финансов Российской Федерации</p> <p>1. Ознакомиться с правовым положением и порядком работы Министерства финансов Российской Федерации, с его структурой, задачами, функциями и полномочиями.</p> <p>2. Изучить порядок работы со служебными документами, в том числе содержащими информацию ограниченного распространения.</p> <p>3. Ознакомиться с порядком осуществления Министерства финансов Российской Федерации функций в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской, аудиторской деятельности, а также бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.</p> <p>4. Изучить основные бюджетные полномочия Министерства финансов Российской Федерации в бюджетном процессе Российской Федерации.</p> <p>5. Ознакомиться с порядком работы по составлению проекта федерального бюджета, по организации исполнения федерального бюджета, по составлению и ведению сводной бюджетной росписи федерального бюджета, по составлению и ведению бюджетных смет федеральных бюджетных учреждений, по ведению сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета.</p>	
		<p>2.4 в Федеральной налоговой службе России</p> <p>1. Изучить состав и структуру органов ФНС России, их задачи и функции.</p> <p>2. Изучить структуру, задачи и функции ИФНС и ее основных отделов.</p> <p>3. Изучить документы и материалы по следующим полномочиям Инспекций ФНС России:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств; - осуществление контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения, а также полнотой учета выручки денежных средств; 	

		<p>- осуществление в установленном законодательством Российской Федерации порядке возврат или зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, пеней и штрафов;</p> <p>- принятие в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об изменении сроков уплаты налогов, сборов и пеней;</p> <p>- взыскание в установленном порядке недоимки и пени по налогам и сборам.</p>	
		<p align="center">2.5 в органах Следственного комитета Российской Федерации</p> <p>1. Ознакомиться с работой руководителя следственного органа, следователя;</p> <p>2. Изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения.</p> <p>3. Ознакомиться с деятельностью следователя: процессуальным порядком расследования уголовных дел, планированием расследования, процессом выдвижения следственных версий, проведением отдельных следственных действий, правилами составления процессуальных документов (изучить материалы уголовных дел, присутствовать при производстве отдельных следственных действий, обсуждать со следователем вопросы применения материального и процессуального права в конкретных ситуациях расследуемого уголовного дела, составлять проекты процессуальных документов, и т.п.)</p> <p>4. Изучить формы взаимодействия следователя с органами дознания при расследовании уголовных дел.</p>	
		<p align="center">2.6 в госкорпорациях (госкомпаниях)</p> <p>1. Ознакомиться с федеральным законом, на основании которого функционирует госкорпорация (госкомпания), внутренними нормативными документами, регламентами, инструкциями и положениями по организации юридической службы.</p> <p>2. Изучить основные направления деятельности госкорпорации (госкомпании).</p> <p>3. Изучить систему внутреннего финансового контроля (аудита) госкорпорации (госкомпании). Ознакомиться с положением о департаменте (отделе) внутреннего финансового контроля (аудита) госкорпорации, его задачами, функциями и полномочиями. Изучить систему стандартов внутреннего финансового контроля (аудита) госкорпорации. Изучить порядок проведения контрольных</p>	

		<p>мероприятий и подготовки актов и заключений. Познакомиться с материалами отдельных контрольных мероприятий.</p> <p>Изучить порядок взаимодействия департамента (отдела) внутреннего финансового контроля (аудита) госкорпорации с другими структурными подразделениями госкорпорации.</p> <p>4. Изучить работу юридического отдела организации, порядок подготовки правовых документов, использование информационных технологий в делопроизводстве.</p>	
		<p>2.7. в органах государственной власти и местного самоуправления</p> <p>1. Ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами.</p> <p>2. Ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами.</p>	
		<p>2.8 в коммерческих организациях</p> <p>1. Ознакомиться с учредительными документами организации, изучить структуру организации, порядок деятельности и взаимодействия профильных структурных подразделений.</p> <p>2. Изучить работу юридического отдела организации: порядок организации договорно-правовой и претензионно-исковой работы, порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий.</p>	
3	Подготовка и представление результатов практики	Обработка и систематизация собранного материала, оформление отчета о прохождении практики (8 часов)	Зачет

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

При прохождении учебной практики используются такие технологии как:

- лекции руководителя практики в вузе и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации;
- специальные методики проведения научных и практических исследований в экономике;
- технологии поиска и использования информации в сети Интернет.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Студенты, которые самостоятельно проходят практику, должны перед ее началом сдать на факультет договор или письмо-обязательство от организации.

В ходе прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором описывает работу, которую он выполнял в течение дня. Руководитель практики от организации ставит отметку о выполнении заданий и заверяет своей подписью сделанные записи.

По окончании практики студент сдает письменный отчет о проделанной работе и отзыв руководителя практики от организации с его подписью. Дневник должен быть заверен печатью организации.

При прохождении практики студент может пользоваться библиотечными ресурсами, имеющимися в распоряжении МГУ, а также в распоряжении организации.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения учебной практики студент защищает отчет. В зависимости от содержания и места прохождения практики, отзыва руководителя практики от организации со студентом проводится собеседование с руководителем практики от факультета, в результате которого, студенту ставится зачет/незачет. Защита письменного отчета и собеседование проводится в осеннюю сессию (сентябрь) 4 курса обучения.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

Лекции и учебники по дисциплинам, изучаемым на 1-3 курсах обучения.

б) дополнительная литература:

Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки. Межвузовский сборник научных трудов. - Архангельск: Изд-во Помор, ун-та, 2006, Вып. 4.-С. 412-415

Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М, 2008, № 7. - С. 90-96

Шахрай СМ. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. - М.: Изд-во Моск. унта, 1986.- С. 134-162

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:


1. www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов РФ.
2. www.cbr.ru – Официальный сайт Центрального банка России.
3. www.ach.gov.ru – Официальный сайт Счетной палаты РФ.
4. www.economy.gov.ru – Официальный сайт Минэкономразвития РФ
5. www.nalog.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. www.rg.ru – Российская газета
7. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»


8. www.garant.ru Справочная правовая система «Гарант»
9. asozd.duma.gov.ru Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности
10. www.elibrary.ru Электронная научная библиотека


12. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Помещения (кабинеты) организации, в которой студент проходит практику, должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. Должен быть организован доступ к программным продуктам Microsoft Word, Microsoft Excel, по возможности к справочным правовым системам Гарант, КонсультантПлюс, а также к сети Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого МГУ имени М.В.Ломоносова для реализуемых образовательных программ ВПО, а также ФГОС ВПО по направлению подготовки № 030900 «Юриспруденция».

Автор: старший преподаватель кафедры правовых дисциплин ВШГА МГУ
Рябова Е.В. 

Рецензенты: заведующая кафедры правовых дисциплин
ВШГА МГУ Крохина Ю.А. 

доцент кафедры правовых дисциплин
ВШГА МГУ Абрамова Н.Е. 

Программа одобрена на заседании Учёного совета ВШГА МГУ «10» октября
2012 года, протокол № 5.

СОГЛАСОВАНО

Заведующая учебным отделом



М.И. Данилова