

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Юридическое
партнерство БИК»
директор



И.А. Баринава

«15»__ января__ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Смоленского филиала
Финуниверситета



С.В. Земляк

«25»__ января__ 2024 г.

ГУСАРОВА О.М., НАУМЕНКОВ А.В., МАСЯГИНА Ю.Б.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению
40.03.01 «Юриспруденция»
образовательная программа «Юриспруденция»
профиль «Экономическое право»

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 15 от 16 января 2024 г.)*

*Одобрено кафедрой «Математика, информатика
и общегуманитарные науки»
(протокол № 05 от 12 января 2024 г.)*

Смоленск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типа практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях	8
6. Содержание производственной, (в том числе преддипломной) практики	9
7. Формы отчетности по практике	14
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
9. Перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	27
10. Перечень информационных технологий, используемых для проведения практики	29
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	31

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

Вид практики - производственная.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта в экспертноконсультационной деятельности;

практика по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности;

преддипломная практика.

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Экономическое право».

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Финуниверситетом заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финуниверситета.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финуниверситетом, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в Департамент правового регулирования экономической деятельности письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент должен представить

руководителю Департамента правового регулирования экономической деятельности подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика проводится в следующих формах:

Непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

Дискретно - по видам практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

2. Цели и задачи практики

Общей целью производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Экономическое право» является систематизация, обобщение, закрепление, углубление теоретических и практических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении образовательной программы; реализация теоретических знаний, полученных при освоении учебных дисциплин на практике; сбор практического

материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- приобретение необходимых практических умений и навыков;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин;
- совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;
- участие в процессе обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- консультирование по вопросам права;
- овладение методикой проведения отдельных процессуальных действий;
- углубленное изучение законодательства.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-4	Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	1 .Оценивает юридические факты и возникающие на их основе правоотношения.	Знать: теорию права, а также основания возникновения отдельных видов правоотношений и их правовые последствия. Уметь: проводить правовую оценку конкретных юридических фактов и возникающих из них правоотношений.
		2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.	Знать: правовое регулирование юридической ответственности и ограничения правомерного поведения для выбора оптимального варианта правомерного поведения в конкретной ситуации.

			Уметь: анализировать и выявлять наиболее оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств конкретной ситуации.
		3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям.	Знать: систему законодательства, источники правового регулирования и актуальную судебную практику по отдельным вопросам. Уметь: использовать применительно к конкретным практическим ситуациям релевантные правовые нормы.
		4. Владеет навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.	Знать: необходимые для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов приемы. Уметь: применять при решении профессиональных задач и оформлении правоприменительных актов методы правового инструментария.
ПКН-8	Способность к поиску научной литературы в правовых и справочноинформационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности	1. Работает с разными источниками, поисковыми и правовыми системами.	Знать: актуальные способы поиска и подбора информации, в том числе при помощи справочно-правовых систем. Уметь: проводить аналитическую работу с различными источниками информации и справочно-правовыми системами.
		2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики.	Знать: приемы и методы, используемые для осуществления анализа правоприменительной практики по заданной проблематике Уметь: применять для осуществления анализа правоприменительной практики основные приемы и методы
		3. Реферировать научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования.	Знать: основные способы поиска и подбор научной литературы для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях Уметь: анализировать научную литературу по выбранной проблематике для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях, а также осуществлять оформление полученных результатов в форме научных статей.

ПКП-4	Способность вести консультационную работу, давать квалифицированные юридические заключения; проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений; представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства	1. Осуществляет юридическое консультирование и дает квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности.	Знать: систему гражданского законодательства и практику его применения по отдельным вопросам. Уметь: проводить анализ гражданского законодательства и законодательства о предпринимательской деятельности для представления правовых заключений по конкретным вопросам.
		2. Проводит примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений.	Знать: применяемые при осуществлении примирительных процедур, в том числе медиации, приемы. Уметь: осуществлять проведение примирительных процедур с использованием специальных приемов и методов, в том числе путем медиации.
		3. Представляет интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.	Знать: правовой инструментарий, необходимый для представления в судах интересов граждан и организаций. Уметь: применять при представлении в порядке арбитражного и гражданского судопроизводства норм действующего законодательства в ходе представления интересов граждан и организаций.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в Блок 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Экономическое право».

Производственная практика базируется на знаниях, и умениях, полученных студентами в процессе обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического обучения.

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

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

- знание юридических документов гражданско-правового характера, в т.ч. регулирующих предпринимательскую деятельность;

- умение анализировать нормативные правовые акты, а также прогнозировать результаты хозяйственной деятельности для решения практических задач;
- применение фундаментальных знаний частного-правового характера;
- умение осуществлять поиск необходимой научной и производственной преддипломной литературы, материалов судебной практики по избранной проблематике выпускной квалификационной работы;
- владение навыками анализа научной литературы и судебной практики по избранной проблематике выпускной квалификационной работы.

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

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», осуществляется в соответствии с учебным планом (табл.2).

Таблица 2

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость практики		Продолжительность практики недели	Вид промежуточной аттестации
		з.е.	часы		
Очная	8	18	648	12	Дифференцированный зачет
Очно-заочная	9	18	648	12	Дифференцированный зачет

Сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Финуниверситету (филиалу) в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

6. Содержание производственной практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форм тоятельной работы)	Количество часов (недель)
1. Информационно ознакомительная работа, подготовка графика прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> — ознакомительная беседа с руководителе ики; — инструктаж по охране труда, техник сности, пожарной безопасности; — изучение правил внутреннего трудово: рядка и отдельных особенностей режима работы. 	16 (из них 4 часа- контактная работа)
2. Подготовка и выполнение служебных заданий и поручений руководителя практики организации	<ul style="list-style-type: none"> — подготовка правовых заключений; — подготовка проектов договоров; — подготовка проектов исковых заявлений ов на них; — подготовка проектов писем, запросов и ответо ьма, запросы и уведомления; — участие в проведении переговоров; — анализ и обобщение судебной практики і , относящимся к деятельности организации. 	616 (из них не менее 10% - контактная работа)
3. Подготовка отчетных ентов по практике и защита ики	<ul style="list-style-type: none"> — заполнение дневника практики; — составление отчета о практике; — подготовка отзыва руководителя практики с изации; — защита практики. 	16 (из них 4 часа- контактная работа)

Производственная практика может проводиться:

1. В организациях и учреждениях по профилю подготовки, в том числе на базе судов, в крупных компаниях и финансово-промышленных группах, в организациях различных сфер бизнеса; в органах государственной власти Российской Федерации, в компетенцию которых входит реализация полномочий в области экономики и финансов; юридических и адвокатских конторах, организациях, имеющих опыт работы в экономической сфере.

2. В студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях ВУЗа и в службах ВУЗа, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Содержание и формы проведения производственной практики определяются спецификой направления и уровня подготовки.

Прохождение практики в судах.

При прохождении практики в судах студенту необходимо ознакомиться со структурой суда того звена судебной системы, где он проходит практику, изучить формы и методы работы соответствующего отдела. Студент в процессе учебной практики получает навыки работы с документацией, учится составлять процессуальные документы, запросы, жалобы, судебные определения и решения.

При прохождении практики в органах судебной власти студенты изучают:

- порядок возбуждения дел в арбитражном суде;
- процесс подготовки дел к судебному разбирательству;
- порядок разрешения споров в заседании арбитражного суда;
- судебные акты арбитражного суда в форме постановления арбитражного суда (решения и определения);

- особенности производства в суде первой инстанции, производство в суде апелляционной инстанции;

- конкретные, имеющиеся в производстве суда гражданские дела, а также действия, необходимые для подготовки дела к судебному разбирательству;

- отдельные гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, законодательный материал, относящийся к этим делам;

Для более полного представления о работе суда, студент должен изучить законодательную базу, а также внутренние акты отделов, коллегий суда.

При прохождении практики в судах необходимо посещение архива, где студенту надлежит ознакомиться с гражданскими делами, по которым уже вынесено решение, детально изучить мотивировочную часть решения с целью понять принцип ее составления, уяснить мотивы, которыми руководствовался суд, вынося то или иное решение.

При изучении гражданских дел, назначенных к слушанию в судебном заседании, практикант:

- делает выписки из дела со ссылкой на листы дела;
- готовит свое заключение относительно имеющихся в деле материалов (в частности он может судить о том, требуется ли дополнительно истребовать какие-либо материалы, письменные документы или достаточно имеющихся в деле

документов для рассмотрения дела по существу);

- готовит проект решения только на основании имеющихся материалов дела;

- сравнивает вынесенное решение со своим проектом, готовит обоснованный анализ имеющихся противоречий, выявляет причины таких противоречий.

Отчет о прохождении практики в судах должен содержать: разбор дел, рассмотренных судом, обобщение изученной судебной практики. Отчет составляется в соответствии с требованиями, содержащимися в программе, и дополнительными указаниями руководителя практики. К отчету могут прилагаться следующие образцы документов:

- исковое заявление, отзыв на него, заявление об установлении юридического факта и жалобы на неправильные действия или решения;

- протокол судебного заседания;

- проект определения судьи, вынесенный в порядке подготовки дела к судебному разбирательству;

- проект решения суда;

- иные документы по усмотрению студента или руководителя практики.

Прохождение учебной практики в адвокатских образованиях.

В ходе прохождения учебной практики в адвокатских образованиях студент:

- принимает участие в консультировании клиентов и подготовке правовой документации;

- под контролем и с разрешения руководителя практики дает юридические разъяснения и консультации;

- помогает адвокату подготовить документацию для ведения судебных и арбитражных дел.

Студент оказывает посильную помощь при составлении исковых заявлений, отзывов на них.

Прохождение практики в органах исполнительной власти.

Студенты могут проходить практику в любом структурном подразделении органа исполнительной власти общей, отраслевой компетенции (Федеральная служба судебных приставов, Правительства РФ, Федеральная антимонопольная службы, Счетная палата РФ).

В период прохождения практики студенты должны:

- изучить правовую основу деятельности органа - места прохождения практики;
- уяснить роль и место органа - места прохождения практики в системе государственного управления;
- изучить задачи, функции и компетенцию органа - места прохождения практики.

Прохождение практики в юридических отделах компаний.

При прохождении практики в юридических отделах частных и государственных компаний (корпораций) студент должен изучить устав (положение, закон) регулирующие деятельность компании, должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией работы организации - места прохождения практики.

Во время прохождения практики студенту необходимо изучить как текущие, так и архивные дела, провести их анализ и сделать соответствующие заметки в своем отчете.

Студент должен ознакомиться с действующими договорами, ходом их исполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров, принимать участие в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений, готовить ответы и отзывы на поступившие в адрес организации - места прохождения практики исковые заявления и претензии.

Студент при прохождении практики:

- присутствует на переговорах с контрагентами, если сведения, сообщаемые при их проведении не относятся к коммерческой тайне организации;
- выполняет отдельные поручения руководства;
- изучает и обобщает правоприменительную практику по конкретным

делам, относящимся к деятельности организации.

Практикант должен присутствовать вместе с юрисконсультантом на судебных заседаниях, о ходе которых он должен изложить в своем отчете.

До начала прохождения практики со студентами заблаговременно проводится организационное собрание в целях разъяснения основных вопросов прохождения практики и предоставления им необходимой документации (направления в организацию - место прохождения практики, график прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики, отзыв руководителя практики, отчет по практике).

За студентом закрепляется руководитель практики со стороны университета (преподаватель департамента) и руководитель со стороны организации - места прохождения практики (назначается руководителем организации - места прохождения практики).

В обязанности руководителя практики от университета входит осуществление консультирования по прохождению практики, предоставление необходимой консультационно-методической помощи, проверка отчета о прохождении практики и прием его защиты.

Повседневное руководство практикантом осуществляет *руководитель практики со стороны организации - места прохождения практики.*

При прохождении практики студент обязан:

- вести дневник практиканта;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка организации - места прохождения практики;
- выполнять работу в соответствии со сроками учебной ознакомительной практики;
- получить отзыв с места прохождения практики и представить его руководителю практики от университета;
- представить для проверки отчет в установленный срок;
- заполнить дневник практики и представить его руководителю практики от университета с отметками руководителя практики от организации - места

прохождения практики о выполнении всех пунктов учебной ознакомительной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики, нарушившие сроки защиты или получившие при защите отчета по практике неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно как не выполнившие учебный план и имеющие академическую задолженность.

7. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по производственной практике:

- рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от департамента и от организации по форме согласно Приложению 1;
- индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента и от организации по форме согласно Приложению 2;
- дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно Приложению 3;
- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно Приложению 4;
- отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от департамента по установленной форме.

Отчет по практике оформляется с учетом соответствующих государственных стандартов, действующих на момент прохождения практики.

В отчете по практике должна содержаться информация, не противоречащая требованиям о защите информации.

Требования к отчету по практике.

Письменный отчет по практике должен отражать:

- общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;
- характеристику структурных подразделений, в которых проходила практика;

— подробное описание работ, выполненных в период прохождения практики в соответствии с рабочим графиком (планом) и индивидуальным заданием и их результатов (правовое заключение, запрос др.);

— в заключении резюмируются итоги практики, в частности, делается вывод о знаниях, умениях, практическом, в том числе социальном опыте, приобретенных студентом в процессе прохождения производственной практики;

— материалы, собранные в ходе прохождения практики (в виде приложения).

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

— отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 2 см, правое - 2 см;

— рекомендуемый объем отчета - 7-10 листов (без приложений);

— отчет может содержать приложения, не входящие в общее количество листов отчета;

— отчет может иметь иллюстративный материал в виде таблиц, схем, графиков и т. п.

В ходе прохождения практики обучающиеся обязаны:

— пройти практику в организации в сроки, установленные приказом ректора Финансового университета;

— своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

— ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы;

— нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;

— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;

— изучить и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

— по результатам практики составить отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

По результатам практики студент составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от университета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

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

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

— титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);

— отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);

— рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);

— индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);

— дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);

— текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

По результатам производственной практики студенты составляют индивидуальный отчет, включающий в себя следующие элементы:

— титульный лист;

— оглавление;

— текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком.

Отчет заверяется подписью руководителя от места практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены виды деятельности и конкретные виды работ, их содержание и ожидаемые результаты. Текстовая часть отчета должна содержать характеристику рабочего места юриста.

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

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

Составление и представление руководителю от университета (кафедры) всех отчетных документов по практике производится студентом по ее окончании.

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

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

Студентам необходимо явиться на защиту отчета по практике в сроки, установленные Департаментом правового регулирования экономической деятельности.

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

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной, в том числе преддипломной практике

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики».

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

Уровень сформированности компетенций проверяется при изучении представленного отчета практики и в ходе устной защиты студентом результатов практики.

В качестве шкалы оценивания рассматриваются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка «отлично» и «зачтено» соответствует высокому уровню сформированности компетенции;

оценка «хорошо» и «зачтено» соответствует продвинутому уровню сформированности компетенции;

оценка «удовлетворительно» и «зачтено» соответствует пороговому уровню сформированности компетенции;

оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» - компетенция не сформирована.

Обучающийся должен показать умение решать простые и сложные практические задачи, умение вести письменную и устную коммуникацию в рамках профессионального общения по проблемам гражданского и предпринимательского для профессиональной деятельности.

Показатели оценивания в виде знаний и умений представлены в таблице 4.

Таблица 4

<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Требования к результатам освоения программы практики</i>	<i>Шкала оценивания (балльная оценка)</i>	<i>Уровень освоения компетенции</i>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридические факты и возникающие на их основе правоотношения; - фактические обстоятельства дела; - нормы права конкретных жизненных ситуаций; - источники поисковых и правовых систем; - методику анализа правоприменительной практики; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять личностно-психологические ресурсы для успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста; - эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, 	<p>Своевременное и правильное выполнение задач практики в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Своевременные подготовка и представление отчетов по практике с соблюдением всех требований к структуре и оформлению отчетов.</p> <p>Грамотное, логичное, структурированное изложение материала в отчете по практике в соответствии с поставленными целями и задачами по практике.</p> <p>Уверенное, грамотное, аргументированное изложение своего мнения и материала при собеседовании на защите отчета по практике.</p>	86-100	<p><i>Высокий уровень</i></p> <p><i>5- отлично</i></p> <p><i>(зачтено)</i></p>

<p>опытом, и презентации и результатов работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении; - учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности; - грамотно реализовывать процессы сбора, обработки и интерпретации информации; - осуществлять интерпретацию и оценку результатов исследования; - аргументировать и логично представлять свою точку зрения; - аргументированно переходить от первоначальной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации; 	<p>В целом своевременное и правильное выполнение задач практики в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Своевременные подготовка и представление отчетов по практике с соблюдением основных требований к структуре и оформлению отчетов.</p> <p>В целом грамотное и структурированное изложение материала в отчете по практике в соответствии с поставленными целями и задачами по практике. Уверенное, грамотное, аргументированное изложение своего мнения и материала при собеседовании на защите отчета по практике.</p> <p>Возможны некоторые неточности при подготовке и защите отчета по практике.</p>	<p>70-85</p>	<p><i>Продвинутый уровень 4 – хорошо (зачтено)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать системную формулировку цели и постановку задачи; - взвешенно и системно подходить к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора; - оценивать последствия принимаемых решений, и контурные связи; - логично, последовательно и убедительно излагать в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы. 	<p>В целом своевременное и правильное выполнение задач практики в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Своевременные подготовка и представление отчетов по практике с соблюдением основных требований к структуре и оформлению отчетов.</p> <p>В целом структурированное изложение материала в отчете по практике в соответствии с поставленными целями и задачами по практике. Изложение материала при собеседовании на защите отчета по практике.</p> <p>Возможны неточности при подготовке и защите отчета по практике.</p>	<p>50-69</p>	<p><i>Пороговый уровень 3 – удовлетворительно (зачтено)</i></p>

	<p>Не выполнение индивидуальных заданий по практике или несвоевременное выполнение задач практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Несвоевременные подготовка и представление отчетов по практике с нарушением основных требований к структуре и оформлению отчетов.</p> <p>Неструктурированное и нелогичное изложение материала в отчете по практике.</p> <p>Неумение аргументированно и грамотно изложить свое мнение при защите отчетов по практике.</p>	менее 50	<p><i>Недостаточный уровень 2 – неудовлетворительно (не зачтено)</i></p>
--	---	----------	--

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки достижения компетенций

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способность применять нормы материально го и процессуаль ного права в профессиона	1 .Оценивает юридические факты и возникающие на их основе правоотношения	1. Задание. Проведите анализ юридических фактов, представленных в следующей ситуации: с балкона квартиры, принадлежащей гражданину Иванову, упала книга, которая разбила стекло припаркованного на отведенном для этого месте автомобиля гражданина Смирнова. 2. Задание. Проведите анализ юридических фактов, представленных в следующей ситуации: В холле гостиницы «Звезда» стояла вешалка, на которую зашедший гражданин Савельев повесил свое пальто, которое не обнаружил через час после этого.

<p>льной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела (ПКН-4)</p>	<p>2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.</p>	<p>1. Задание. Определите способ защиты нарушенного права в следующей ситуации: По истечении срока хранения, согласованного гражданами, хранитель возвращает поклажедателю только две из трех переданных на хранение банок с краской.</p> <p>2. Задание. Определите способ защиты нарушенного права в следующей ситуации: В результате прорыва трубы отопления оказалась затоплена квартира, принадлежащая гражданину Смирнову.</p>
	<p>3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям.</p>	<p>1. Задание. Дайте правовую консультацию в следующей ситуации: Петров, имеющий в собственности квартиру в Санкт-Петербурге, и ежегодно подолгу (в течение нескольких месяцев) лечившийся в Минеральных Водах, имел также собственный дом в Усть-Нарве.</p> <p>В мае 2021 г. Петров умер, будучи на лечении в Минеральных Водах. Его единственная дочь, постоянно живущая в Риге, обратилась к юристу с вопросом о том, как и где она должна оформить наследство, оставшееся после смерти отца.</p> <p>2. Задание. Определите, что послужило причиной отказа в совершении нотариального действия в следующей ситуации: Молодцов, отбывая наказание в местах лишения свободы, обратился к начальнику колонии с просьбой удостоверить доверенность. Доверенностью он - Молодцов уполномочил своего друга Петрова, проживающего в г. Челябинске совершить в течение 1 года от имени Молодцова завещание о том, что все принадлежащее Молодцову имущество, в случае его смерти должно принадлежать его старшему брату Игнату. Петров, получив такую доверенность, пошел к нотариусу г. Челябинска с просьбой удостоверить завещание Молодцова. Однако нотариус в совершении такого нотариального действия отказал.</p>
	<p>4. Владеет навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.</p>	<p>1. Задание. Определите состав наследства в следующей ситуации: Сотрудник кооператива «Айра» Додонов пострадал в результате несчастного случая на производстве, в связи с чем получал возмещение вреда, причиненного его здоровью ежемесячно в виде перечислений денежных средств на счет в банке города Самары, в котором и был зарегистрирован по месту жительства в принадлежащей ему квартире. В мае 2021 г. Додонов отправился на отдых в Турцию, где и скончался от инфаркта.</p> <p>2. Задание. Определите место открытия наследства в следующей ситуации: Николай Самсонов проживал в своем доме в Челябинске и выплачивал алименты на содержание бывшей супруги Авиловой и несовершеннолетнего сына Петра. Николай регулярно ездил в командировки в Иркутск, где имел квартиру и гараж, за который выплачивал кредит.</p>
<p>Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных</p>	<p>1. Работает с разными источниками, поисковыми и правовыми системами.</p>	<p>1. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации: Миронов взял по договору займа занял у Власова 300 тыс. рублей на 5 лет с условием ежемесячной выплаты процентов по банковской ставке рефинансирования.</p> <p>Первый год он выплачивал эти проценты, а затем решил вернуть Власову деньги, взятые займы. Власов не согласился с этим и сказал, что деньги он возьмет только после окончания действия договора займа.</p>

<p>системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной деятельности и применение информационных технологий и учет требований информационной безопасности (ПКН-8)</p>		<p>2. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации: Завод «Калибр» заключил с банком договор об открытии его сотрудникам карточных счетов для зачисления заработной платы. Договором предусматривалось установление низких тарифов за обслуживание таких счетов. Гражданин Н. подал заявление об открытии ему счета на тех же условиях. Банк соглашался открыть счет на условиях взимания обычных тарифов. Н. считал, что договор банковского счета - публичный, а потому банк обязан удовлетворить требование Н. Начальник отдела по работе со счетами клиентов указал, что договоры с работниками завода не заключались, а тарифы согласованы в договоре об организации расчетно-кассового обслуживания завода «Калибр».</p>
	<p>2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики.</p>	<p>1. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации с учетом актуальной судебной практики: ООО «Л» обратилось с иском к ОАО «Банк» о взыскании 400 тыс. руб. неосновательно полученных в счет уплаты комиссии за досрочное погашение кредита. Как следует из материалов дела, между ОАО «Банк» (кредитор) и ООО «Л» (заемщик) заключен кредитный договор. Согласно п. 1.2.1 договора с заемщика взимается комиссия за согласование кредитором досрочного погашения кредита по инициативе заемщика в размере, рассчитываемом исходя из суммы досрочно погашенной) кредита: 180 дней — 1%, от 181 до 365 дней — 3,5%, свыше 365 дней — 7%. Истцом произведено досрочное погашение кредита, оплачена комиссия за досрочное погашение кредита — 400 тыс. руб. Полагая, что взимание ответчиком указанной комиссии противоречит действующему законодательству, истец обратился в арбитражный суд с указанным иском. 2. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации с учетом актуальной судебной практики: ООО «Никосия» (покупатель), имеющее место нахождения в Москве, перечислило ПАО «Самурай» (продавец), имеющему место нахождения во Владивостоке, 9 млн 577 тыс. 340 руб. в оплату продуктов питания. Денежные средства на счет продавца поступили через 15 дней с даты оплаты из-за несвоевременного проведения платежа банком плательщика (КБ «Мечта».) ООО «Никосия» обратилось с иском к банку «Мечта» о взыскании убытков в размере уплаченной контрагенту неустойки (19 тыс. 155 руб.) и процентов за пользование чужими денежными средствами (95 тыс. 773 руб. 40 коп.).</p>
	<p>3. Реферировать научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования.</p>	<p>1. Задание. Проведите анализ научной литературы по одному из проблемных вопросов, выявленных в ходе подготовки выпускной квалификационной работы и подготовьте его результаты в форме доклада. 2. Задание. Проведите анализ научной литературы по одному из проблемных вопросов, выявленных в ходе подготовки выпускной квалификационной работы и оформите его результаты в форме научной статьи.</p>

<p>Способность вести консультационную работу, давать квалифицированные юридические заключения; проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений; представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства (ПКП-4)</p>	<p>1. Осуществляет юридическое консультирование и дает квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности.</p>	<p>1. Задание. Наследодатель завещал конкретное имущество в виде доли в квартире, которая принадлежала ему на момент составления завещания, своей дочери. Спустя 5 лет наследодатель стал обладать правом собственности на всю квартиру. Вместе с тем, изменения в завещание внесены не были. Какое имущество достанется дочери наследодателя?</p> <p>2. Задание. 18 января 2020 г. умер Иванов. У него осталось три наследника: совершеннолетняя дочь, жена, брат-иждивенец. Все наследники подали заявление о принятии наследства. При формировании наследственного дела нотариус обнаружил, что 10 апреля 2017 г. Ивановым было составлено завещание, по которому все имущество отходило дочери; 30 марта 2018 г. Иванов составил второе завещание, по которому все имущество должны наследовать его жена и брат, однако 12 апреля 2018 г. Иванов отменил свое второе завещание. Кто будет наследовать имущество Иванова и в какой части?</p>
	<p>2. Проводит примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений</p>	<p>1. Задание. Решите возникший спор между наследниками в следующей ситуации: Дмитрий Тортиков сделал завещательное распоряжение правами на денежные средства в банке на имя Алены Силизовой, однако позже попав в больницу завещал все свое имущество фонду помощи больным собакам. Это завещание было удостоверено главным врачом дома престарелых, лежащим с ним в одной палате. Свидетелем выступил один из пациентов больницы. Через несколько дней Тортиков скончался. Права на наследство заявили его сын и дочь. Они настаивали на том, что завещание должно быть признано недействительным. В то же время, дети Тортикова не признавали завещательного распоряжения в отношении г-жи Силизовой, поскольку считали его отменным.</p> <p>2. Задание. Решите возникший спор в следующей ситуации: И.А. Панов, находившейся на излечении в больнице, обратился к дежурному врачу с просьбой заверить завещание следующего содержания: - Квартира передавалась дочери - Обязанности по кредитному договору, заключённому с АКБ «Звенигород», передавались сыну, проживающего в доме, купленным на полученные по данному кредитному договору средства; - Всё имущество, включая денежные средства, которые будут получены после заверения завещания, передаётся супруге. Дежурный врач, взяв завещание, отказался его удостоверить, сославшись на несоответствие его текста закону.</p>
	<p>3. Представляет интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.</p>	<p>1. Задание. Обоснуйте позицию Ирины Мурашовой в следующей ситуации: Иван Николаев сделал завещательное распоряжение правами на денежные средства в банке на имя своей коллеги Ирины Мурашовой, однако позже попав в больницу завещал все свое имущество фонду помощи инвалидам войн. Это завещание было удостоверено главным врачом дома престарелых, лежащим с ним в одной палате. Свидетелем выступил один из пациентов больницы. Через несколько дней Николаев скончался. Права на наследство заявили его сын и дочь. Они настаивали на том, что завещание должно быть признано недействительным. В то же время, дети Николаева не признавали завещательного распоряжения в отношении Мурашовой, поскольку считали его отменным.</p>

2. Задание. Обоснуйте позицию дочери Павлина в следующей ситуации: По завещанию Павлина его сын унаследовал имущество на общую сумму 50000 руб. При этом в завещании было сказано, что сын Павлина обязан передать своей сестре 20000 руб. После открытия наследства выяснилось, что Павлин остался должен своему сослуживцу 22000 руб., по поводу которых тот до истечения бмесячного срока заявил претензии нотариальной конторе. Сын Павлина согласился оплатить 3/5 долга (так как он реально унаследовал только 30000 из 50000 руб.), а 2/5 долга предложил взыскать с сестры

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, качества доклада на его защите и ответов на вопросы.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Защита отчета по практике проводится по форме, установленной кафедрой в соответствии с программой практики, в сроки, согласно графика защиты отчетов по практике.

В рамках промежуточной аттестации могут создаваться комиссии с включением в их состав представителей организаций, на базе которых проводилась практика. Процедура промежуточной аттестации может проводиться непосредственно на базе организации, где проходила практика.

Текущий контроль практики осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования студентов.

Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по практике, включающий все перечисленные в разделе 7 составляющие, подписи и печати. В течение 10 дней со дня окончания практики студент защищает отчет. При защите отчета по практике целесообразно использование мультимедийных средств. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой по согласованию с руководителем

практики от кафедры.

Зачет принимает комиссия, состоящая из преподавателей кафедры. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой. В состав комиссии входит руководитель практики от кафедры.

При выставлении студенту оценки за практику комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление отчета по практике.
2. Доклад студента и полноту ответов на задаваемые вопросы.
3. Оценки, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики.

Оценка знаний, умений, владений студентов, получаемых в процессе формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы, осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания знаний обучающихся в процессе реализации образовательных программ бакалавриата и магистратуры, принятой Финансовым университетом.

В основу балльно-рейтинговой системы положена 100-балльная система оценки знаний студентов, используемая в качестве дополнения к официальной пятибалльной системе оценки знаний студентов, принятой в Российской Федерации.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания и умения, которые сформированы в ходе прохождения практики. В качестве шкалы оценивания используются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Результаты защиты отчета по практике оцениваются по 100-балльной шкале. Дифференцированная оценка по 5-балльной шкале определяется в соответствии с балльно-рейтинговой системой Финансового университета (таблица 6).

Таблица 6

100-балльная система	5-балльная система
86-100	отлично
70-85	хорошо
50-69	удовлетворительно

менее 50	неудовлетворительно
50-100	зачтено
менее 50	не зачтено

Оценка, полученная студентом на зачете по практике, проставляется в ведомость и дневник по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

9.1. Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва: Юрайт, 2023. — 463 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://www.urait.ru/bcode/513682> (дата обращения: 21.04.2023). —

Текст : электронный

2. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + допматериал в ЭБС : учебник для вузов / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 443 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512433> (дата обращения: 21.04.2023). — Текст: электронный

3. Андреева, Л. В. Коммерческое (торговое) право : учебник / Л. В. Андреева. — Москва : КноРус, 2020. — 278 с. — ЭБС BOOK.ru. —

URL: <https://book.ru/book/933955> (дата обращения: 21.04.2023). — Текст: электронный.

б) дополнительная:

1. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности: учебник и практикум для вузов / Г. Ф.

Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 553 с. — (Высшее образование).— Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520114> (дата обращения: 21.04.2023). — Текст : электронный

2. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для вузов / Е. В. Разумовская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488640> (дата обращения: 21.04.2023). — Текст : электронный

3. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 489 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490400> (дата обращения: 21.04.2023). — Текст : электронный

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

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://pravo.ru> - Справочно-правовой новостной портал;

3. <https://msk.arbitr.ru/> - Арбитражный суд города Москвы;

4. <http://www.supcourt.ru> - Верховный суд Российской Федерации;

5. <http://www.consultant.ru> - СПС «Консультант Плюс»

6. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации

7. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства <https://dom.gosuslugi.ru/>

8. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на русском языке): <http://www.library.fa.ru/resmainres.asp?cat=rus>

9. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на иностранных языках): <http://library.fa.ru/res>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows Microsoft Office
2. Антивирус Kaspersky

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной, в том числе преддипломной практики

В соответствии с общими требованиями образовательных стандартов Финансового университета (ОС ФУ) к образовательной программе подготовки выпускника бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую материально-техническую базу, профиль деятельности которых способствует формированию компетенций, заявленных в образовательной программе по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Подписаны договоры о сотрудничестве и проведении практической подготовки со следующими организациями:

ООО «Юридическое партнерство БИК», ООО «Верита», Правовой Департамент Смоленской области, Правовое управление Администрации города Смоленска, обладающие материально-техническими возможностями, необходимыми для выполнения поставленных студенту задач практики.

Для сбора и систематизации информации по заданиям производственной практики студенты имеют свободный доступ (по логину и паролю) в Библиотечно-информационный комплекс (БИК) (в том числе, дистанционно) и на информационно-образовательный портал Финуниверситета.

Для подготовки отчетов по производственной практике Смоленский филиал располагает помещениями для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, объединенной в локальную сеть, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Материально-техническая база, которой располагает Смоленский филиал Финуниверситета, включает аудиторный фонд, компьютерные классы, библиотека Финансового университета и др., обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической подготовки, научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствует требованиям и нормам противопожарной безопасности.

Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой «Математика, информатика
и общегуманитарные науки»

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____ (номер группы)

уровень образования _____ (бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить место
прохождения

_____ практики

_____ (вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной
работы:

База практики:

_____ (укажите название организации)

Средний балл успеваемости по зачетной
книжке:

_____ (за весь период обучения)

Владение иностранными
языками:

_____ (укажите, какими языками владеете, и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма договора

Договор №
о практической подготовке обучающихся
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Смоленск _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.¹ Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся Финансового университета (далее - практическая подготовка).
- 1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются: Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение).¹
- 1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами согласно приложению к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Финансовый университет обязан:
 - 2.1.1. не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
 - 2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Финансового университета, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы; организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Финансового университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-

- эпидемиологических правил гигиенических нормативов;
- 2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации;
- 2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.
- 2.2. Профильная организация обязана:
- 2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (ст. 331 и 331.1 ТК РФ), из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
- 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней . сообщить об этом Финансовому, универсг .ету;
- 2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической' подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов., . ,
- 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной, программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- 2.2.7. провести инструктаж .обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- 2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения; ‘
- 2.2.9. обо всех случаях"нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники, безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Финансового университета;. j ,
- 2.2.10. дать характеристику по .окончании практической подготовки о результатах работы обучающихся и подписать подготовленные ими отчетные документы о прохождении практического обучения. , ■ , ; .
- 2.3. Финансовый университет имеет право:
- 2.3.1. осуществлять, контроль, соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;.,
- 2.3.2, запрашивать информацию об. организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме, выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью,
- 2.4. Профильная организация имеет право:
- 2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
- 2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного

обучающегося,

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о намерениях расторгнуть настоящий Договор или заключить его на новых условиях, действие настоящего Договора пролонгируется неоднократно на тот же срок.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего, Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую, юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет

Федеральное государственное
образовательное бюджетное учреждение
высшего образования «Финансовый
университет при Правительстве Российской
Федерации» (Финансовый университет)

Смоленский филиал Финуниверситета

Адрес:
214018, г. Смоленск, пр-т Гагарина, д.22
Контактное лицо от Университета:
Должность: Директор
Земляк Светлана Васильевна
Телефон: +7 (4812) 35-88-99
Электронная почта: Smolensk@fa.ru

Директор Смоленского филиала
Финуниверситета, д.э.н., профессор

С.В. Земляк

М.П.

Профильная организация

Наименование организации

Адрес

ИНН

КПП

Контактное лицо от Профильной организации:

Должность

ФИО

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Форма рабочего графика (плана) практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Смоленский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося __ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____ 38.03.05 «Бизнес-информатика»

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Образец индивидуального задания по практике

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____ **38.03.05 «Бизнес-информатика»**

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) *(И.О.Фамилия)*

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) *(И.О.Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
организации: _____
(подпись) *(И.О.Фамилия)*

Форма дневника практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**ДНЕВНИК
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Смоленск-20_____

Форма отзыва

ОТЗЫВ
о практической подготовке (практике) обучающегося
Смоленского филиала Финансового университета

Обучающийся _____
 (Ф.И.О.)

проходил (а) _____ практику
 (вид практики)

в период с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

в _____
 (наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил (а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

 (должность руководителя практики
 от организации)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

ОТЧЕТ

по практической подготовке (практике) обучающегося

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О.Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики
от кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О.Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Смоленск, 20__ г.