

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Департамент правового регулирования экономической деятельности

СОГЛАСОВАНО
ООО «Территория закона»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Финансового университета

Генеральный директор,
член Исполкома Международного
союза юристов
Залюбовская Наталья Валерьевна

_____ М.А. Эскиндаров
(подпись)

28.05.2019 г.

(подпись представителя работодателя)
«_20_»__мая____ 2019 г.

Иванова С.А., Короткова М.В.

Программа производственной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
40.04.01 «Юриспруденция»
Магистерская программа «Юрист для частного бизнеса и власти»

*Рекомендовано Ученым советом Юридического факультета
(протокол № 15 от 21 мая 2019 г.)
Одобрено учебно-научным Департаментом правового регулирования
экономической деятельности
(протокол № 53 от 20 мая 2019 г.)*

Москва 2019

Рецензент: Свиридова Е.А., к.ю.н., доцент Департамента правового регулирования экономической деятельности

Иванова С.А., Короткова М.В. «Программа производственной практики».

Программа производственной практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», магистерская программа «Юрист для частного бизнеса и власти» – М.: Финансовый университет, Департамент правового регулирования экономической деятельности, 2019 – 43 с.

В данной программе определены цели и задачи практики, определены ее место в структуре ОП ВО, требования к результатам обучения при прохождении практики, содержание программы, содержание практики и её объем, форма итоговой отчетности по практике, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Учебное издание

Иванова Светлана Анатольевна

Короткова Мария Владимировна

Программа производственной практики

Программа производственной практики

Компьютерный набор и верстка *М.В. Короткова*

Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman

Усл.п.л.1.8. Изд. № - 2019. Тираж 30 экз.

Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

© Иванова С.А., Короткова М.В. 2019

© Финансовый университет, 2019

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) её проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	10
5. Объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических часах.....	10
6. Содержание практики.....	11
7. Формы отчетности по практике.....	16
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике	19
8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы.....	19
8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	20
8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений	26
8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений	30
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	30
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	31
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	34
Приложения.....	35

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

Вид практики - производственная.

Типы практики:

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Педагогическая практика.

Преддипломная практика.

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы направления подготовки «Юриспруденция» направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти», реализуемой в Финансовом университете.

Практика является одним из видов занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с учебными планами и графиком образовательного процесса в целях углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения, а также формирования, закрепления и развития у студентов практических навыков работы и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Финансовым университетом заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финансового университета (в органах государственной власти, государственных и муниципальных учреждениях, коммерческих и некоммерческих организациях). Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, 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 – 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. Цель и задачи практики

Общей целью производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», магистерская программа

«Юрист для частного бизнеса и власти» 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:

1. закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин магистерской программы;
2. получение навыка составления и работы с юридическими документами;
3. получение навыка консультирования по вопросам правоприменения в сфере бизнеса и власти;
4. получение навыка взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления;
5. овладение методикой проведения отдельных процессуальных действий.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции¹	Результаты обучения (владения², умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-1	Способность реализовать свои профессиональные знания, навыки и умения при осуществлении организационно-	1. Демонстрирует знание организационно-контрольных функций органов государственной власти и методики проведения мероприятий по государственному	Знать: организационно-контрольные функции органов государственной власти. Уметь: применять методики проведения мероприятий по государственному контролю (надзору), включая использование

¹ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

² Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

	контрольных функций органов государственной власти и предпринимательской деятельности	контролю (надзору), включая использование контрольно-надзорными органами цифровых технологий.	контрольно-надзорными органами цифровых технологий.
		2. Применяет нормы действующего законодательства, регламентирующие организационно-контрольные функции государственных и муниципальных органов власти.	Знать: нормы действующего законодательства, регламентирующие организационно-контрольные функции государственных и муниципальных органов власти. Уметь: применять нормы действующего законодательства, регламентирующие организационно-контрольные функции государственных и муниципальных органов власти.
		3. Аргументирует правовую позицию по защите гражданских прав и охраняемых законом интересов при осуществлении судебного нормоконтроля и оспаривания нормативно-правовых актов, решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.	Знать: порядок оспаривания нормативно-правовых актов, решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих. Уметь: осуществлять правовую защиту гражданских прав и охраняемых законом интересов в рамках судебного нормоконтроля и оспаривания нормативно-правовых актов, решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
ПКН-1	Способность анализировать комплексные социальные явления с использованием достижений юридических наук, тенденции правовой политики и особенности формирования системы законодательства и правоприменительной практики при	1. Обосновывает направления правовой политики в сфере направления программы магистратуры.	Знать: направления правовой политики в сфере направления программы магистратуры. Уметь: соотносить правовую политику с комплексными социальными явлениями в обществе.
		2. Анализирует тенденции правовой политики, а также особенности формирования системы законодательства для решения профессиональных задач.	Знать: особенности формирования системы законодательства для решения профессиональных задач. Уметь: анализировать современные тенденции правовой политики.

	решении профессиональных задач	3. Владеет навыками комплексного анализа правоприменительной практики в сфере государственно-правового развития.	Знать: проблемы правоприменительной практики в сфере государственно-правового развития. Уметь: проводить анализ правоприменительной практики в сфере государственно-правового развития
ПКН-4	Способность применять нормы права и давать оценку фактического воздействия на развитие социально-экономических отношений нормативных правовых актов, а также оценивать их последствия	1. Применяет правила проведения оценки фактического воздействия нормативных правовых актов на развитие социально-экономических отношений.	Знать: механизмы воздействия нормативных правовых актов на развитие социально-экономических отношений. Уметь: применять правила проведения оценки фактического воздействия нормативных правовых актов на развитие социально-экономических отношений.
		2. Применяет нормы права в процессе реализации профессиональных задач.	Знать: нормы права, необходимые для реализации профессиональных задач. Уметь: применять нормы права в процессе реализации профессиональных задач.
ПКН-7	Способность руководствоваться нормами морали и профессиональной этики юриста для дальнейшего совершенствования институтов гражданского общества, национальной экономики, бизнеса, ориентированных на потребности личности, общества и государства	1. Использует нормы морали и профессиональной этики юриста, как общепринятого этического стандарта в профессиональной деятельности для дальнейшего совершенствования институтов гражданского общества, национальной экономики, бизнеса, ориентированных на потребности личности, общества и государства.	Знать: современные институты гражданского общества, национальной экономики, бизнеса. Уметь: применять нормы морали и профессиональной этики юриста, как общепринятого этического стандарта в профессиональной деятельности для дальнейшего совершенствования институтов гражданского общества, национальной экономики, бизнеса, ориентированных на потребности личности, общества и государства.
		2. Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения норм морали и профессиональной этики юриста, как общепринятого этического стандарта.	Знать: нормы профессиональной этики юриста. Уметь: исполнять профессиональные обязанности на основе соблюдения норм морали и профессиональной этики юриста, как общепринятого этического стандарта.

УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать: особенности межкультурного взаимодействия в условиях разнообразия культур. Уметь: осуществлять межкультурное взаимодействие.
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Знать: нормы культурного самовыражения. Уметь: осуществлять межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Знать: методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур. Уметь: выстраивать конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	Знать: методику организации работы в команде. Уметь: ставить цели командной работы.
		2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Знать: способы формирования командной стратегии. Уметь: формировать командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.
		3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Знать: виды юридической ответственности руководителей корпораций, а также органов государственной власти/органов местного самоуправления, их структурных подразделений за принятые организационно-управленческие решения. Уметь: прогнозировать виды и объем ответственности руководителя за принятые организационно-управленческие решения.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция» (направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти»), является обязательным разделом образовательной программы. Производственная практика базируется на знаниях, умениях и владениях, 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 основных частноправовых институтов;
- знание особенностей гражданско-правового статуса граждан и организаций;
- знание целей и принципов осуществления государственного регулирования деятельности хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать нормативные правовые акты, а также прогнозировать результаты хозяйственной деятельности для решения практических задач;
- умение осуществлять поиск необходимой научной литературы, материалов судебной практики по теме выпускной квалификационной работы;
- владеть навыками анализа научной литературы и судебной практики по избранной теме выпускной квалификационной работы.

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

Для очной формы обучения / для заочной формы обучения

Вид учебной работы по производственной практике	Всего (в з/е и часах)	Модуль 7 / 9 (в часах)
Общая трудоемкость практики	18 з.е. и 648 часов	648
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

6. Содержание практики.

№ п/п	Вид практической работы студента	Содержание деятельности	Количество часов (неделя)
1	Информационно ознакомительная работа, подготовка графика прохождения практики	-ознакомительная беседа с руководителем практики; -инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; -изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы.	1 неделя/ 1неделя
2	Сбор и анализ юридически значимой информации, связанной с организацией работы подразделения, в котором проходит практика	-изучение нормативных правовых и локальных актов, связанных с деятельностью подразделения, в котором проходит практика; -изучение информационно-правовых баз данных, используемым в работе подразделения, в котором проходит практика.	2 неделя/ 2 неделя
3	Подготовка и выполнение служебных заданий и поручений руководителя практики от организации	-подготовка правовых заключений; -подготовка проектов договоров; -подготовка проектов исковых заявлений и отзывов на них; -подготовка проектов досудебных претензий; -подготовка проектов писем, запросов и ответов на письма, запросы и уведомления; -участие в проведении переговоров; -участие в проведении консультаций клиентов;	3-11 неделя/ 3-11 неделя

		-составление обзоров изменения законодательства, связанного с деятельностью подразделения, в котором проходит практика; -анализ и обобщение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации.	
4	Подготовка и выполнение работы с методическими материалами по организации учебного процесса	Разработка контрольно-измерительных материалов оценки выполнения требований к студентам (тесты, контрольные работы и т.д.) Разработка заданий для самостоятельной работы студентов	1-12 неделя/ 1- 12 неделя
5	Подготовка отчета по практике	-заполнение дневника практики; -составление отчета о практике; -подготовка отзыва руководителя практики от организации	12 неделя / 12 неделя

Производственная практика может проводиться:

1. В организациях и учреждениях по профилю подготовки: Федеральная налоговая служба, Федеральное казначейство, Министерство финансов РФ, Министерство экономического развития РФ, Министерство иностранных дел РФ, Контрольно-счетная палата в Москве, Департамент финансов города Москва, Главное контрольное управление города Москва, Управление Федерального казначейства по городу Москва, Московской области и другие государственные структуры по городу Москва и Московской области, Московский областной суд, Арбитражный суд Московской области, Федеральная антимонопольная служба России, Акционерный коммерческий «Сберсберегательный банк Российской Федерации», Акционерный коммерческий банк «Московский индустриальный банк», Открытое акционерное общество Банк «Возрождение», Публичное акционерное общество «ВТБ», Акционерное общество «Реестр», Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Райффайзен Капитал», Общество с ограниченной ответственностью «Ховард Раша» (Howard Russia, LLC), Общество с

ограниченной ответственностью «Юрфикон», ООО «Фаворит ДВ», ООО «Правовая фирма «Паритет», Международный союз юристов, ООО «Центр юридической помощи», АНО «Инкубатор социального предпринимательства», инновационный центр «Сколково», ГБУ «Малый бизнес Москвы», Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Московской области, и пр. Практика включает в себя посещение канцелярий, секретариатов перечисленных выше учреждений и судов; получение информации об их деятельности; изучение нормативных правовых актов, локальных документов, на основании которых осуществляется деятельность организации и соответствующего структурного подразделения, где осуществляется практика.

2. В юридических отделах частных или государственных организациях, где студент осуществляет трудовую деятельность по трудовому договору.

3. В студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях ВУЗа, научных департаментах ВУЗа, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

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

В ходе прохождения практики студент обязан:

- ознакомиться с деятельностью соответствующей организации;
- оперативно и качественно составлять и оформлять документацию по входящим в круг его обязанностей вопросам;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики;
- при исполнении своих обязанностей не нарушать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;
- изучить конкретные виды работы в управлении/отделе организации – места прохождения практики;

- научиться разрабатывать контрольно-измерительные материалы оценки выполнения требований к студентам (тесты, контрольные работы и т.д.); задания для самостоятельной работы студентов.

В период прохождения практики студенты должны:

- изучить правовую основу деятельности органа – места прохождения практики;
- уяснить роль и место органа государственной власти – места прохождения практики – при осуществлении международной финансовой деятельности государством;
- изучить особенности осуществления государственного управления;
- изучить задачи, функции и компетенцию органа государственной власти – места прохождения практики;
- изучить методические разработки преподавателей Университета.

Прохождение практики в юридических отделах частных или государственных компаний (организаций).

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 при прохождении практики:

- присутствует на переговорах с контрагентами, если сведения, сообщаемые при их проведении, не относятся к коммерческой тайне организации;
- оценивает инвестиционные и финансовые риски при заключении международных договоров гражданско-правового характера;
- выполняет отдельные поручения руководства;

- изучает и обобщает правоприменительную практику по конкретным делам, относящимся к деятельности организации.

Практикант должен присутствовать вместе с юрисконсультom 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 (журнала практиканта, направления в организацию – место прохождения практики, график прохождения практики).

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 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 практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

7. Формы отчетности по практике

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 каждого вида практики составлять отчет о выполнении работ 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 Департамента правового регулирования экономической деятельности для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от Департамента правового регулирования экономической деятельности 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:

- отчет по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью). При необходимости к отчету оформляются приложения, куда могут быть включены справочные и аналитические материалы по итогам прохождения практики;

- 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);

- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью).

По результатам производственной практики студенты составляют отчет, отражающий итоги прохождения практики и 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. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 25 стр. (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части:

- 1) на основании документов базы практики даются общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;

2) характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика, осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;

3) содержится характеристика видов деятельности и видов работ рамках практики, способа их выполнения и результатов (правовое заключение, запрос др.);

5) в заключении резюмируются итоги практики, в частности, делается вывод о знаниях, умениях, практическом, в том числе социальном опыте, приобретенных студентом в процессе прохождения производственной, в том числе преддипломной практики.

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 проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты. Также может быть дана общая характеристика рабочей атмосферы, в которой проходила практика, описаны трудности, с которыми столкнулся студент, и положительные аспекты взаимодействия с рабочим коллективом организации, выступавшей базой практики.

Все материалы, прилагаемые к отчету должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

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 Департамента правового регулирования экономической деятельности всех отчетных документов о прохождении практики производится студентом по ее окончании.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от места практики и от Департамента правового регулирования экономической деятельности и представляется в Департамент правового регулирования экономической деятельности 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.

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

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

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».

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

ДКН-1 Способность реализовать свои профессиональные знания, навыки и умения при осуществлении организационно-контрольных функций органов государственной власти и предпринимательской деятельности

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: организационно-контрольные функции органов государственной власти; нормы действующего законодательства, регламентирующие организационно-контрольные функции государственных и муниципальных органов власти; порядок оспаривания нормативно-правовых актов, решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Уметь: применять методики проведения мероприятий по государственному контролю (надзору), включая использование контрольно-надзорными органами цифровых технологий; применять нормы действующего законодательства, регламентирующие организационно-контрольные функции государственных и</p>	<p>Знать: организационно-контрольные функции органов государственной власти; нормы действующего законодательства, регламентирующие организационно-контрольные функции государственных и муниципальных органов власти; порядок оспаривания нормативно-правовых актов, решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.</p>	Пороговый уровень – 8 – 11 баллов
	<p>Знать: организационно-контрольные функции органов государственной власти; нормы действующего законодательства, регламентирующие организационно-контрольные функции государственных и муниципальных органов власти; порядок оспаривания нормативно-правовых актов, решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Уметь: применять нормы действующего законодательства, регламентирующие организационно-контрольные функции государственных и муниципальных органов власти.</p>	Продвинутый уровень – 12 – 16 баллов
	<p>Знать: организационно-контрольные функции органов государственной власти; нормы действующего законодательства, регламентирующие организационно-контрольные функции государственных и муниципальных органов власти; порядок оспаривания нормативно-правовых актов, решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.</p>	Высокий уровень – 17 - 20 баллов

<p>муниципальных органов власти; осуществлять правовую защиту гражданских прав и охраняемых законом интересов в рамках судебного нормоконтроля и оспаривания нормативно-правовых актов, решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.</p>	<p>самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Уметь: применять методики проведения мероприятий по государственному контролю (надзору), включая использование контрольно-надзорными органами цифровых технологий; применять нормы действующего законодательства, регламентирующие организационно-контрольные функции государственных и муниципальных органов власти; осуществлять правовую защиту гражданских прав и охраняемых законом интересов в рамках судебного нормоконтроля и оспаривания нормативно-правовых актов, решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.</p>	
---	--	--

ПКН-1 Способность анализировать комплексные социальные явления с использованием достижений юридических наук, тенденции правовой политики и особенности формирования системы законодательства и правоприменительной практики при решении профессиональных задач

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: направления правовой политики в сфере направления программы магистратуры; особенности формирования системы законодательства для решения профессиональных задач; проблемы правоприменительной практики в сфере государственно-правового развития.</p> <p>Уметь: соотносить правовую политику с комплексными социальными</p>	<p>Знать: направления правовой политики в сфере направления программы магистратуры; особенности формирования системы законодательства для решения профессиональных задач; проблемы правоприменительной практики в сфере государственно-правового развития.</p>	<p>Пороговый уровень – 8 – 10 баллов</p>
	<p>Знать: направления правовой политики в сфере направления программы магистратуры; особенности формирования системы законодательства для решения профессиональных задач; проблемы правоприменительной практики в сфере государственно-правового развития.</p> <p>Уметь: соотносить правовую политику с комплексными социальными явлениями в обществе; анализировать современные тенденции правовой политики.</p>	<p>Продвинутый уровень – 11 – 12 баллов</p>
	<p>Знать: направления правовой политики в сфере</p>	<p>Высокий</p>

явлениями в обществе; анализировать современные тенденции правовой политики; проводить анализ правоприменительной практики в сфере государственно-правового развития.	направления программы магистратуры; особенности формирования системы законодательства для решения профессиональных задач; проблемы правоприменительной практики в сфере государственно-правового развития. <i>Уметь:</i> соотносить правовую политику с комплексными социальными явлениями в обществе; анализировать современные тенденции правовой политики; проводить анализ правоприменительной практики в сфере государственно-правового развития.	уровень – 13 – 15 баллов
---	---	--------------------------------

ПКН-4 Способность применять нормы права и давать оценку фактического воздействия на развитие социально-экономических отношений нормативных правовых актов, а также оценивать их последствия

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<i>Знать:</i> механизмы воздействия нормативных правовых актов на развитие социально-экономических отношений; нормы права, необходимые для реализации профессиональных задач. <i>Уметь:</i> применять правила проведения оценки фактического воздействия нормативных правовых актов на развитие социально-экономических отношений; применять нормы права в процессе реализации профессиональных задач.	<i>Знать:</i> механизмы воздействия нормативных правовых актов на развитие социально-экономических отношений; нормы права, необходимые для реализации профессиональных задач.	Пороговый уровень – 8 – 11 баллов
	<i>Знать:</i> механизмы воздействия нормативных правовых актов на развитие социально-экономических отношений; нормы права, необходимые для реализации профессиональных задач. <i>Уметь:</i> применять правила проведения оценки фактического воздействия нормативных правовых актов на развитие социально-экономических отношений.	Продвинутый уровень – 12 – 16 баллов
	<i>Знать:</i> механизмы воздействия нормативных правовых актов на развитие социально-экономических отношений; нормы права, необходимые для реализации профессиональных задач. <i>Уметь:</i> применять правила проведения оценки фактического воздействия нормативных правовых актов на развитие социально-экономических отношений; применять нормы права в процессе реализации профессиональных задач.	Высокий уровень – 17 – 20 баллов

ПКН-7 Способность руководствоваться нормами морали и профессиональной этики юриста для дальнейшего совершенствования институтов гражданского общества, национальной экономики, бизнеса, ориентированных на потребности личности, общества и государства

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: современные институты гражданского общества, национальной экономики, бизнеса; нормы профессиональной этики юриста.</p>	<p>Знать: современные институты гражданского общества, национальной экономики, бизнеса; нормы профессиональной этики юриста.</p>	<p>Пороговый уровень – 8 – 10 баллов</p>
<p>Уметь: применять нормы морали и профессиональной этики юриста, как общепринятого этического стандарта в профессиональной деятельности для дальнейшего совершенствования институтов гражданского общества, национальной экономики, бизнеса, ориентированных на потребности личности, общества и государства;</p>	<p>Знать: современные институты гражданского общества, национальной экономики, бизнеса; нормы профессиональной этики юриста.</p> <p>Уметь: применять нормы морали и профессиональной этики юриста, как общепринятого этического стандарта в профессиональной деятельности для дальнейшего совершенствования институтов гражданского общества, национальной экономики, бизнеса, ориентированных на потребности личности, общества и государства.</p>	<p>Продвинутый уровень – 11 – 12 баллов</p>
<p>исполнять профессиональные обязанности на основе соблюдения норм морали и профессиональной этики юриста, как общепринятого этического стандарта.</p>	<p>Знать: современные институты гражданского общества, национальной экономики, бизнеса; нормы профессиональной этики юриста.</p> <p>Уметь: применять нормы морали и профессиональной этики юриста, как общепринятого этического стандарта в профессиональной деятельности для дальнейшего совершенствования институтов гражданского общества, национальной экономики, бизнеса, ориентированных на потребности личности, общества и государства; исполнять профессиональные обязанности на основе соблюдения норм морали и профессиональной этики юриста, как общепринятого этического стандарта.</p>	<p>Высокий уровень – 13 – 15 баллов</p>

УК-4 Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать: особенности межкультурного взаимодействия в условиях разнообразия культур; нормы культурного самовыражения; методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур.</p> <p>Уметь: осуществлять межкультурное взаимодействие; осуществлять межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения; выстраивать конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Знать: особенности межкультурного взаимодействия в условиях разнообразия культур; нормы культурного самовыражения; методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур.</p>	<p>Пороговый уровень – 8 – 10 баллов</p>
	<p>Знать: особенности межкультурного взаимодействия в условиях разнообразия культур; нормы культурного самовыражения; методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур.</p> <p>Уметь: выстраивать конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Продвинутый уровень – 11 – 12 баллов</p>
	<p>Знать: особенности межкультурного взаимодействия в условиях разнообразия культур; нормы культурного самовыражения; методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур.</p> <p>Уметь: осуществлять межкультурное взаимодействие; осуществлять межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения; выстраивать конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Высокий уровень – 13 – 15 баллов</p>

УК-5 Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать: методику	Знать: методику организации работы в	Пороговый

<p>организации работы в команде; способы формирования командной стратегии; виды юридической ответственности руководителей корпораций, а также органов государственной власти/органов местного самоуправления, их структурных подразделений за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p>Уметь: ставить цели командной работы; формировать командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения; прогнозировать виды и объем ответственности руководителя за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>команде; способы формирования командной стратегии; виды юридической ответственности руководителей корпораций, а также органов государственной власти/органов местного самоуправления, их структурных подразделений за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>уровень – 8 – 10 баллов</p>
	<p>Знать: методику организации работы в команде; способы формирования командной стратегии; виды юридической ответственности руководителей корпораций, а также органов государственной власти/органов местного самоуправления, их структурных подразделений за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p>Уметь: ставить цели командной работы; формировать командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения; прогнозировать виды и объем ответственности руководителя за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>Продвинутый уровень – 11 – 12 баллов</p>
	<p>Знать: методику организации работы в команде; способы формирования командной стратегии; виды юридической ответственности руководителей корпораций, а также органов государственной власти/органов местного самоуправления, их структурных подразделений за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p>Уметь: ставить цели командной работы; формировать командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения; прогнозировать виды и объем ответственности руководителя за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>Высокий уровень – 13 -15 баллов</p>

Зачет с оценкой по производственной практике выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня и если сумма баллов, полученных по всем компетенциям, составляет не менее 50 баллов. Максимальная сумма баллов за зачет с оценкой по практике составляет 100 баллов.

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Примерные вопросы для оценки сформированности компетенций:

1. Правовые основы деятельности коммерческих и некоммерческих организаций в Российской Федерации.
2. Понятие и виды локальных актов организации.
3. Виды и функции структурных подразделений коммерческой организации (базы практики).
4. Должностные инструкции работников.
5. Функции руководителя организации (структурного подразделения).
6. Принципы управления в организации (структурном подразделении).
7. Стадии принятия управленческих решений.
8. Административные регламенты по отдельным направлениям деятельности органов государственной власти.
9. Полномочия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор).
10. Полномочия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор).
11. Полномочия органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль.
12. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки в рамках государственного или муниципального контроля (надзора).
13. Порядок обжалования решений органов государственной власти и органов местного самоуправления.
14. Порядок государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя).
15. Порядок оформления налоговой отчетности организации и индивидуального предпринимателя.

16. Порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
17. Порядок проведения кадастрового учета недвижимого имущества и проведения переоценки.
18. Понятие и порядок осуществления юридического консультирования.
19. Направления юридического консультирования.
20. Особенности юридического консультирования в отдельных видах организаций, органах государственной и муниципальной власти.
21. Особенности отдельных видов гражданско-правовых договоров (на примере договоров, с которыми студент работал в период прохождения практики).
22. Порядок заключения гражданско-правовых договоров. Ведение переговоров.
23. Основания и порядок изменения и расторжения гражданско-правовых договоров.
24. Особенности трудовых договоров.
25. Правовые основы кадровой работы в организации.
26. Порядок подготовки и структура аналитической записки, экспертного заключения.
27. Порядок оформления и подачи претензий контрагентам.
28. Досудебный порядок урегулирования споров.
29. Медиативное соглашение об урегулировании спора.
30. Порядок обращения с заявлением в суд. Требования к исковому заявлению.
31. Отзыв на исковое заявление.
32. Стадии судебного процесса по гражданским делам.
33. Процессуальный статус лиц, участвующих в деле.
34. Полномочия представителя организации.
35. Особенности рассмотрения отдельных категорий дел.
36. Решение суда. Судебное определение.
37. Основания и порядок обжалование судебных решений и определений.
38. Стадии исполнительного производства.

Примеры типовых практико-ориентированных заданий:

1. Кредиторами ООО «Метеор» предъявлен иск в арбитражный суд о ликвидации общества в связи с его несостоятельностью. В состав имущества, подлежащего распределению между кредиторами, истцы просят включить активы двух дочерних обществ ООО «Метеор», а также имущество, закрепленное за представительствами и филиалами ООО в других городах.

Правомерны ли требования заявителей? Аргументируйте свой ответ ссылкой на соответствующие нормы законодательства.

Составьте проект отзыва на исковое заявление от имени ООО «Метеор».

2. Иностранная компания состояла на налоговом учете в связи с осуществлением деятельности на территории Российской Федерации, его представительство было аккредитовано в Российской Федерации.

Впоследствии иностранная компания обратилась в налоговый орган с заявлением об аккредитации представительства в соответствии с новыми требованиями законодательства, представив, по ее мнению, все необходимые для аккредитации документы. В частности, компания представила регистрационное удостоверение плательщика налога на добавленную стоимость, выданное службой государственных доходов иностранного государства, с приложенным к нему переводом на русский язык. В официальном переводе регистрационного удостоверения название иностранного юридического лица не было переведено на русский язык. Кроме того, заявитель представил в налоговый орган свои учредительные документы на иностранном языке вместе с их удостоверенным переводом на русский язык, в которых наименование иностранной организации представлено в кириллице посредством транслитерации.

Налоговый орган принял решение об отказе в аккредитации представительства иностранного юридического лица по основаниям, предусмотренным абз.2 п.3 ст.21 Федерального закона от 09.07.1999 N 160-ФЗ

«Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», поскольку представленные заявителем документы не соответствовали утвержденным в установленном порядке требованиям к их оформлению, а именно: «в представленном заявителем регистрационном удостоверении плательщика налога на добавленную стоимость, наименование иностранного юридического лица указано на иностранном языке без перевода на русский язык».

Иностранная компания обратилось в суд с заявлением о признании незаконным решения налогового органа об отказе в аккредитации его представительства на территории Российской Федерации.

Каков порядок подачи иностранным юридическим лицом заявления об аккредитации? Были ли нарушены права иностранной компании? Обоснуйте свой ответ ссылками на соответствующие нормы законодательства.

Составьте проект заявления о признании незаконным решения налогового органа об отказе в аккредитации его представительства на территории Российской Федерации.

3. Составьте правовое заключение (разъяснение) по вопросу о материальных и процессуальных аспектах обжалования организацией отказа в государственной регистрации прав на недвижимость.

4. 15 апреля 2018 г. при получении груза в аэропорту г. Хабаровска представители ООО «Олимп» (грузополучателя) при осмотре прибывшего груза обнаружили нарушение его упаковки и недостачу на сумму 557 тыс. рублей. От авиакомпании «Хабаровские авиатрассы», выполнявшей данный рейс, представители ООО «Олимп» потребовали возместить причиненный ущерб. Авиакомпания согласилась с фактом причинения ущерба и предложила грузоотправителю составить и направить ее руководству претензию в установленный ВК РФ срок. 22 апреля 2018 г. грузоотправитель направил претензию руководству авиакомпании.

10 мая 2018 г. авиакомпания направила ООО «Олимп» в письменной форме ответ на претензию и указала, что у грузополучателя фактически отсутствует право на предъявление авиакомпании претензии, поскольку он не составил и не направил авиакомпании вместе с претензией коммерческий акт, необходимость составления которого предусмотрена ВК РФ для удостоверения факта несохранности доставленного груза.

Правомерны ли возражения авиакомпании? Аргументируйте свой ответ ссылкой на соответствующие нормы законодательства.

Составьте проект претензии авиакомпании от имени ООО «Олимп».

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений

Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изм. и доп. от 30 декабря 2008 г.) // Российская газета. 1993. № 7.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 3) от 26 ноября 2001 N 146-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 4) от 18 декабря 2006 N 230-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2006. N 52 (1 ч.). Ст. 5496.
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 N 95-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. N 30. Ст. 3012.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 N 138-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. N 46. Ст. 4532.

8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 N 21-ФЗ// СЗ РФ. 2015. N 10. Ст.1391.

9. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.

10. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2008. N 52 (ч. 1). Ст. 6249.

а) основная:

11. Макарова, О. А. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 413 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433045> (дата обращения: 04.07.2019).

12. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности: Учебник для магистров / Финуниверситет; под ред. Г.Ф. Ручкиной - М.: Юрайт, 2013 - 544 с.

13. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Г. Ф. Ручкина [и др.]; под ред. Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 391 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/predprinimatelskoe-pravo-pravovoe-regulirovanie-otdelnyh-vidov-predprinimatelskoj-deyatelnosti-398984> (Дата обращения 20.02.2019)

14. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики: Учебник / МГУ им. М.В. Ломоносова; под ред. В.А. Белова - М.: Юрайт, 2016 -

552 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2019. - Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/bcode/431763> (дата обращения: 04.07.2019).

б) дополнительная:

15. Белов В.А. Гражданское право. В 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / В.А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 622 с. - Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431808> (дата обращения: 03.07.2019).

16. Белов В.А. Гражданское право. Общая часть. Том. II., Лица, блага, факты / В.А.Белов - М.: Издательство Юрайт, 2011, 2012 - 1093 с.

17. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том II. Общая часть в 2 кн. Книга 1. Лица, блага [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 453 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434376> (дата обращения: 04.07.2019).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://law.edu.ru> - Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»;

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

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

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

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

Электронные информационные ресурсы БИК

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
<http://elib.fa.ru/>

2. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
<http://elib.fa.ru/>

3. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
6. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
7. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
9. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
10. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
11. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>
12. Юридическая справочная система «Юрист» <http://www.1jur.ru/>
13. Информационная система «Континент-WWW» <http://continent-online.com/>
14. Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
15. Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция» <http://eduvideo.online/>
16. JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>
17. Patscape.ru - система поиска патентной информации <http://patscape.ru/search/new>
18. Коллекция научных журналов Oxford University Press <https://academic.oup.com/journals/>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows Microsoft Office
2. Антивирус ESET Endpoint Security

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»:
<http://www.consultant.ru/>
3. Справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

1. Аудиторный фонд Финансового университета.
2. Библиотека Финансового университета.

Приложения

Гарантийное письмо должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверено печатью. Письмо пишется на имя Руководителя Департамента правового регулирования экономической деятельности.

Образец гарантийного письма.

Руководителю Департамента
правового регулирования
экономической деятельности
д.ю.н., проф. _____

Уважаемая _____!

Сообщаем Вам, что студенту(ке) Юридического факультета _____
_____ (группа _____) будет предоставлена возможность пройти
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.³ производственную практику в
_____ в соответствии с требованиями
программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие
коммерческую тайну) для выполнения программы практики, написания отчета
будут предоставлены.

Руководитель
(отдела, службы и т.д.)

Подпись

Печать

Примечание

³ Указывается период проведения практики в соответствии с приказом

Руководителю Департамента правового
регулирования экономической деятельности

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

Магистерской программы «Юрист для частного
бизнеса и власти»

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения производственной практики.

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

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, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

Факультет _____

Департамент правового регулирования экономической деятельности

ОТЧЕТ

по производственной практике

Направление подготовки _____

(код и наименование направления подготовки)

(направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы ____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Проверили:

Руководитель практики от
организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва, 20 ____

Структура отчета

1. Титульный лист (с указанием вида практики, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации и их подписей).

2. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.

3. Характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики).

4. Новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

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

Факультет _____

Департамент правового регулирования экономической деятельности

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

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

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

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

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

Факультет _____

Департамент правового регулирования экономической деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

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

Факультет _____

Департамент правового регулирования экономической деятельности

ДНЕВНИК

по производственной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва, 20 ____

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ о прохождении практики⁴

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

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.

⁴ Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.