

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

Департамент правового регулирования экономической деятельности

СОГЛАСОВАНО
Департамент по работе с
проблемными активами
Публичного акционерного общества
«Сбербанк России»
Руководитель проектов
Комолов Артем Леонидович

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
М. А. Эскиндаров

20. 12. 2019 г.

«_03_» _декабря_ 2019 г.

Амелина Е.Е.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

40.04.01 «Юриспруденция», направленность программы магистратуры

«Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности
(Корпоративный юрист)»

*Рекомендовано Ученым советом Юридического факультета
(протокол № 21 от 17 декабря 2019 г.)*

*Одобрено учебно-научным Департаментом правового регулирования
экономической деятельности
(протокол № 64 от 09 декабря 2019 г.)*

Москва – 2019

Амелина Е.Е.

Программа учебной практики / – М.: Финуниверситет, Департамент правового регулирования экономической деятельности, 2019. – 23 с.

Программа предназначена для прохождения учебной практики, по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», направленность программы магистратуры «Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности (Корпоративный юрист)».

В программе излагается содержание учебной практики, тематический план, приведены формы контроля и учебно-методическое обеспечение учебной практики.

При подготовке учебной программы использованы Справочно-информационные системы «Гарант» и «КонсультантПлюс».

Учебное издание

Амелина Е.Е.

Учебная практика

направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
направленность программы магистратуры «Юридическое сопровождение
предпринимательской деятельности (Корпоративный юрист)».

Компьютерный набор Амелина Е.Е.

Компьютерная верстка Амелина Е.Е.

Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman

Усл.п.л. ____ . Изд. № ____ - 2019. Тираж ____ экз.

Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

© Амелина Елена Евгеньевна, 2019

© Финансовый университет, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	5
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6. Содержание практики	8
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
Приложения	19

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

Вид практики - учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений в соответствии с направленностью магистерской программы.

Форма проведения практики – непрерывно. Учебная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО.

Способ проведения практики – стационарная. Учебная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала). Возможен также другой способ проведения практики – выездная. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

Учебная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации. Учебная практика проводится в организациях, с которыми Финансовый университет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финансового университета. Учебная практика по программе магистратуры «Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности (Корпоративный юрист)» может быть организована в банках, небанковских кредитных организациях, иных субъектах банковской деятельности, а также в юридических департаментах (отделах) организаций.

Учебная практика может быть также организована по основному месту работы студента в случае его трудовой занятости и соответствия сферы деятельности профилю программы магистратуры. Также учебная практика может проводиться в

структурном подразделении Финуниверситета - Департаменте правового регулирования экономической деятельности.

2. Цель и задачи практики

Целью учебной практики студентов является профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения в зависимости от образовательной программы магистратуры и ее направленности специальных профессиональных навыков, а также получение новых, расширения и углубления имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения задач независимо от уровня сложности применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Для этого программа учебной практики ориентирует студента на выполнение следующих задач:

- выполнение в полном объеме содержательной части программы практики;
- приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью программы магистратуры;
- развитие способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности;
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики и выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отчета о прохождении учебной практики и защита его в установленном порядке.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-10	Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	Демонстрирует навыки проведения практико-ориентированных занятий	Знать основные методики преподавательской деятельности, необходимые для реализации практико-ориентированного подхода при обучении студентов. Уметь ставить цель преподавания конкретной темы из курса любой изучаемой дисциплины по направлению юриспруденция.
		Владеет навыками применения современного педагогического инструментария для преподавания юридических дисциплин в высшей школе	Знать технологии постановки и достижения образовательных целей. Уметь организовать логическую последовательность при изложении материала по соответствующим дисциплинам.
		Использует методики оценки качества подготовки студентов по тематикам программы	Знать схему управления познавательной деятельностью студентов; аспекты формирования мотивов учебной деятельности. Уметь контролировать качество усвоенных правовых знаний.
ПКН-11	Способность управлять самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам юридического цикла	Демонстрирует навыки управления самостоятельной работой студентов и разработки учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла	Знать особенности организации самостоятельной работы студентов, а также методики проверки остаточных знаний. Уметь организовывать самостоятельную работу студентов, направленную на систематизацию теоретических знаний.

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+

ПКН-9	Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых РИНЦ	Владеет и применяет основные подходы, позволяющие использовать новейшие информационно-коммуникационные технологии и правовые базы с учетом требований информационной безопасности при преподавании и изучении правовых дисциплин.	Знать основных подходы, позволяющие использовать новейшие информационно-коммуникационные технологии и правовые базы с учетом требований информационной безопасности при преподавании и изучении дисциплин правового цикла. Уметь привносить в образовательный процесс новейшие информационно-коммуникационные технологии при преподавании дисциплин правового цикла.
		Демонстрирует результаты научного исследования на научных конференциях, а также в виде статей в отечественных и зарубежных изданиях (входящих в библиографическую базу РИНЦ).	Знать современные методики организации и проведения научных исследований, а также сбора и научной редакции материалов исследования. Уметь публиковать результаты научного исследования в виде статей в отечественных и зарубежных изданиях.

4. Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» магистерской программы «Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности (Корпоративный юрист)».

Учебная практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку. Практика проводится после освоения теоретической части образовательной программы согласно учебному плану.

Учебная практика представляет собой деятельность, направленную на закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин,

закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, развивает способности студентов разрабатывать нормативные правовые акты и квалифицированно применять, и толковать законодательные нормы в сфере предпринимательской деятельности.

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

- знание основ государственного регулирования предпринимательской деятельности и особенности организационно-правовых форм юридических лиц;
- знание основ правового регулирования предпринимательской деятельности;
- знание основных понятий предпринимательского права;
- знаний и понимание целей и принципов осуществления предпринимательской деятельности;
- умение осуществлять поиск, толкование и применение нормативных правовых актов, материалов судебной практики;
- владеть навыками поиска и 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

Общая трудоёмкость составляет **3 зачетные единицы - 2 недели (108 часов)**.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Практика проводится в 7 модуле.

6. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
1. Изучение общенаучных проблем предпринимательской	Получение индивидуального задания по учебной практике.	2 часа
	Проведение инструктажа студента по месту прохождения практики.	2 часа

деятельности в корпорациях	Изучение основных проблем правового регулирования деятельности корпораций	12 часов
2. Профессиональная деятельность	Изучение объекта практики, его организационной структуры, изучение функций и полномочий лиц, отвечающих за юридическое сопровождение деятельности организации. Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики.	20 часов
3. Научно-практическая деятельность	Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы.	60 часов
	Подготовка аналитических материалов по результатам исследования.	
4. Оформление результатов исследования	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике.	12 часов

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

Учебная практика ориентирована на приобретение ознакомительного опыта практической деятельности в организации, поэтому задачами учебной практики являются: закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин:

1. Закрепление и углубление теоретических знаний дисциплин в рамках учебного плана на практике;
2. Ознакомление с основными производственно-технологическими особенностями и бизнес-процессами в организации;
3. Закрепление теоретических и получение практических навыков работы с нормативными документами в деятельности организации;
4. Изучение опыта и приобретение практических навыков юридического сопровождения предпринимательской деятельности.

Руководителем практики от департамента могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики. Практиканты обязаны сформулировать результаты прохождения практики,

приобретенные знания, умения, навыки и их использование для подготовки магистерской диссертации.

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.

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 составление индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики, 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.

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

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:

- 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).

Отчет по учебной практике является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет об учебной практике включает 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. Рекомендуемый объем отчета – 7-10 листов (без приложений);

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые исследовательские разработки, их содержание и ожидаемые результаты. Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Отчет заверяется подписью руководителя от места практики и печатью организации.

Составление и представление руководителю от Департамента правового регулирования экономической деятельности отчета 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 работы комиссии, созданной в Департаменте 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.

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений, знаний

Обучающийся должен показать умение решать простые и сложные практические задачи, умение вести письменную и устную коммуникацию в рамках профессионального общения. Индивидуальные задания перед прохождением практики предоставляются каждому студенту научным руководителем от Департамента правового регулирования экономической деятельности в соответствии с темой ВКР.

<u>компетенция</u>	<u>типовые (примерные) задания</u>
Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПКН-10)	1. Задание Дайте характеристику особенностям методики преподавания юридических дисциплин. 2. Задание Опишите основные формы преподавания юридических дисциплин и их роль в учебном процессе. 3. Задание Подготовьте сценарий деловой игры для проведения занятия по дисциплине юридического цикла.
Способность управлять самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам юридического цикла (ПКН-11)	1. Задание Назовите понятие, цели и значение семинарских (практических) занятий. Опишите виды семинарских занятий, их роль в процессе преподавания отдельных дисциплин. 2. Задание Охарактеризуйте формы активизации студентов на семинарском занятии и эффективность их использования при изучении конкретных юридических дисциплин. 3. Задание

	Дайте понятие самостоятельной работе студента и укажите ее функции. Опишите формы организации самостоятельной работы студентов.
Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых РИНЦ (ПКН-9)	<p>1. Задание Охарактеризуйте методику подготовки доклада на научную конференцию, круглый стол.</p> <p>2. Задание Опишите методику подготовки научной публикации и ее отличия от подготовки научного доклада.</p> <p>3. Задание Назовите основные принципы работы со справочными правовыми системами с учетом требований информационной безопасности.</p>

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.

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

9.1. Нормативные правовые акты и иное законодательство, судебная практика

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, №31, ст. 4398.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ // СЗ РФ, 05.12.1994, №32, ст. 3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ // СЗ РФ.29.01.1996. №5 Ст. 410.

4. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» // Собрание законодательства РФ, 15.07.2002, № 28, ст. 2790.

5. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // Собрание законодательства Российской Федерации, 28.10.2002, № 43, ст. 4190.

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // СЗ РФ. 2002 (часть 1). № 1. Ст. 1.

9.2. Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности. В 2 ч. Ч.1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. Г.Ф. Ручкиной; Финуниверситет. - Москва: Юрайт, 2017. - 320 с. - То же. – 2019. - ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437170> (дата обращения: 10.01.2020). - Текст : электронный

2. Коммерческое (предпринимательское) право: учебник: в 2 т. / под ред. В. Ф. Попондопуло. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2017. – 640с. - ЭБС Проспект. - http://file.litgid.org/book/allbooks/29878_pdf.pdf. (дата обращения: 14.01.2020). — Текст : электронный

3. Предпринимательское право : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. И. Косякова [и др.] ; под редакцией Н. И. Косяковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 447 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432783> (дата обращения: 11.12.2019). — Текст : электронный

б) дополнительная:

1. Предпринимательское право. Правовое сопровождение бизнеса : учебник для магистров / И.В. Ершова [и др.] ; М-во образ. и науки РФ ; Московский гос. юридич. ун-т им. О.Е.Кутафина (МГЮА) ; отв. ред. И.В. Ершова .— Москва : Проспект, 2017 .— 848 с. - ЭБС Проспект. - URL:http://file.litgid.org/book/allbooks/34634_pdf.pdf (дата обращения: 14.01.2020). — Текст : электронный

2. Пирогова Е.С. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства): Учебник для бакалавриата и магистратуры / Е.С. Пирогова, А.Я. Курбатов; ВШЭ. - М.: Юрайт, 2016. - 292 с. – Текст : непосредственный. - То же - 2019. - ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446127> (дата обращения: 14.01.2020). - Текст : электронный.

9.2. Ресурсы сети «Интернет»

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
6. <https://www.biblio-online.ru/> - Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
7. <http://elib.fa.ru/> Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
8. <http://www.book.ru> Электронно-библиотечная система BOOK.RU
9. <http://www.znaniium.com> Электронно-библиотечная система Znaniium

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 ESET Endpoint Security

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

Материально-техническая база, которой располагает Финансовый Университет: аудиторный фонд, компьютерные классы, библиотека Финансового университета и др.; ПК, информационные базы данных; интернет, справочники, профессиональные программные продукты.

Руководителю департамента/заведующему
кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

(вид (тип) 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/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»

г. Москва

«__» _____ 201__ 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 «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____, (вид практики)

практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ (факультет)

группы _____ ФИО _____.

Срок практики – с «__» _____ по «__» _____ 201__ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация

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

Наименование организации

Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Адрес

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

Должность

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

М.П.

М.П.

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/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/кафедры: _____
(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/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(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/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

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.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 __