

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

АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Кафедра «Общегуманитарные науки и межкультурные коммуникации»

СОГЛАСОВАНО
Управление юстиции
Алтайского края
начальник Управления
юстиции Алтайского края


О.В. Грохотова
(подпись)

18 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Алтайского филиала
Финуниверситета


В.А. Иванова
(подпись)

25 апреля 2023 г.

Разработчик: Иванова С.А., Короткова М.В.

Составитель: Шевелев С.Ю.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

40.04.01 «Юриспруденция»

направленность программы магистратуры

«Юрист для частного бизнеса и власти»

*Рекомендовано Ученым советом Алтайского филиала Финуниверситета
(протокол от «25» апреля 2023 г. № 59)*

*Одобрено заседанием кафедры «Общегуманитарные науки и
межкультурные коммуникации»
(протокол от «21» апреля 2023 г. №9)*

БАРНАУЛ 2023

Рецензент: Трухин М.А., к.ю.н., доцент, директор Алтайского института экономики ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

Иванова С.А., Короткова М.В.

Программа учебной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти». – Б.: Алтайский филиал Финуниверситета, 2023. – 23 с.

В представленную программу структурно включены содержательная часть программы практики, формы отчетности по практике, фонд оценочных средств, позволяющий провести промежуточную аттестацию обучающихся по практике.

Учебное издание

**Иванова Светлана Анатольевна
Короткова Мария Владимировна**

Учебная практика

Программа

Программа для студентов, обучающихся по программе подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти».

Компьютерный набор и верстка Шевелев С.Ю.
Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman

Отпечатано в Алтайском филиале Финуниверситета

© Шевелев С.Ю., 2023
© Алтайский филиал Финуниверситета, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6. Содержание практики	8
7. Формы отчетности по практике	12
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)	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
Приложения	18

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

Вид практики - учебная.

Тип практики – учебная практика: ознакомительная практика.

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, выездная. Учебная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Алтайский филиала Финуниверситета, а также в структурных подразделениях Алтайский филиала Финуниверситета. Возможен также другой способ проведения практики – выездная. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Алтайский филиала Финуниверситета.

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 Финуниверситета.

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 Алтайском филиале Финуниверситета.

2. Цель и задачи практики

Общей целью учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти» является формирование первичных профессиональных умений юриста, необходимых для работы в органах

государственной власти и частных компаниях, а также навыков в области научно-публикационной и образовательной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

1. ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
2. изучение основных направлений и способов взаимодействия органов государственной власти и хозяйствующих субъектов, моделей корпоративного управления, а также построения хозяйственных и договорных связей организации, выступающей местом прохождения практики;
3. закрепление навыков работы с нормативной правовой базой и литературными источниками с использованием современных справочных правовых систем;
4. формирование практических навыков по реализации методики преподавания юридических дисциплин в высшей школе, изученной в рамках теоретического учебного курса;
5. овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для поведения научного исследования по теме выпускной квалификационной работы;
6. приобретение практического опыта работы в коллективе.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-9	Способность применять информационные технологии и использовать	1. Использует методику проведения научных исследований,	Знать: правовые и организационные основы проведения научных исследований с использованием информационных технологий. Уметь: использовать эмпирические

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+

	<p>правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ</p>	<p>применя информационные технологии.</p>	<p>данные, полученные в рамках прохождения практики во внешней организации, для научного исследования по теме выпускной квалификационной работы.</p>
<p>2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.</p>		<p>Знать: методологию подготовки тезисов для выступления на научной конференции. Уметь: представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях.</p>	
<p>3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.</p>		<p>Знать: алгоритм подготовки научной публикации. Уметь: оформлять тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.</p>	
ПКН-11	<p>Способность управлять самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам юридического цикла</p>	<p>1. Систематизирует знания по активизации управления самостоятельной работой обучающихся.</p>	<p>Знать: формы самостоятельной работы обучающихся и нормы времени на выполнение различных видов внеаудиторной работы. Уметь: разрабатывать учебно-методические материалы, предназначенные для организации самостоятельной работы обучающихся, используя информацию, полученную в рамках прохождения практики во внешней организации.</p>
		<p>2. Разрабатывает различные виды учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла.</p>	<p>Знать: основные виды учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла и их предназначение. Уметь: использовать информацию, полученную в рамках прохождения практики во внешней организации, при разработке различных видов учебно-методических материалов для иллюстрации теоретических положений соответствующей юридической дисциплины.</p>
УК-3	<p>Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы ее эффективности</p>	<p>1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных</p>	<p>Знать: предмет, задачи и методы преподавания юриспруденции в высшей школе; основные элементы педагогической системы и пути ее совершенствования; схему управления познавательной деятельности обучаемых; основные аспекты формирования мотивов учебной деятельности; проблемы взаимодействия субъектов и объектов педагогического процесса; интеграцию педагогической культуры и юридического образования.</p>

		ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями	Уметь: ставить цель преподавания любой юридической дисциплины; разрабатывать учебно-методические комплексы преподаваемых дисциплин; квалифицированно использовать методы преподавания; составлять план проведения лекционного, практического и семинарского занятия.
		2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	Знать: предмет, задачи и методы преподавания юриспруденции в высшей школе. Уметь: ставить цель преподавания любой юридической дисциплины.
		3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.	Знать: предмет, задачи и методы преподавания юриспруденции в высшей школе; основные элементы педагогической системы и пути ее совершенствования; схему управления познавательной деятельности обучаемых Уметь: квалифицированно использовать методы преподавания; составлять план проведения лекционного, практического и семинарского занятия.
		4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности	Знать: основные аспекты формирования мотивов учебной деятельности; проблемы взаимодействия субъектов и объектов педагогического процесса; интеграцию педагогической культуры и юридического образования. Уметь: квалифицированно использовать методы преподавания; составлять план проведения лекционного, практического и семинарского занятия.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (Б 2.1.) является обязательным разделом образовательной программы направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти» Блока 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и направлена на получение формирование первичных профессиональных умений юриста,

необходимых для работы в органах государственной власти и частных компаниях, а также навыков в области научно-публикационной и образовательной деятельности.

Учебная практика магистрантов, обучающихся по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» (магистерская программа «Юрист для частного бизнеса и власти»), является обязательным разделом основной образовательной программы. Учебная практика базируется на знаниях, умениях и владениях, полученных студентами в процессе обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического обучения.

Приступая к учебной 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;
- знание методики преподавания юридических дисциплин в высшей школе;
- 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 ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоёмкость составляет 3 зачетные единицы – 2 недели (108 часов). Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
1. Информационно ознакомительная работа, подготовка графика прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> — получение индивидуального задания по учебной практике; — ознакомительная беседа с руководителем практики; — инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; — изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы. 	16 (из них 4 часа – контактная работа)
2. Сбор и анализ юридически значимой информации, связанной	— изучение нормативных правовых и локальных актов, связанных с деятельностью органа государственной власти или организации,	20

<p>с деятельностью органа государственной власти или организации, в которых проходит практика</p>	<p>в которых проходит практика; — изучение информационно-правовых баз данных, используемых в работе подразделения, в котором проходит практика; — изучение основных направлений деятельности органа государственной власти или организации, в которых проходит практика.</p>	
<p>3. Подготовка и выполнение заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики</p>	<p>— сбор эмпирического материала в целях его использования при проведении научного исследования по теме выпускной квалификационной работы и апробации его результатов; — подготовка библиографического списка по теме выпускной квалификационной работы с использованием СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант»; — представление полученных результатов научных исследований на научных конференциях; — подготовка научной публикации по теме выпускной квалификационной работы; — анализ правоприменительной деятельности органа государственной власти или организации, выступающих метом прохождения практики, на предмет выявления основных направлений и способов взаимодействия органов государственной власти и хозяйствующих субъектов, современных передовых моделей корпоративного управления, эффективного построения хозяйственных и договорных связей, а также претензионно-исковой работы, с целью дальнейшего использования этих данных для разработки учебно-методических материалов по юридическим дисциплинам бакалавриата (разработка плана семинарского занятия; разработка кейса для решения в рамках практических занятий со студентами бакалавриата; подготовка схем и аналитических справок, которые могут быть использованы в качестве иллюстрации к теоретическим положениям при подготовке фондовой лекции по соответствующей тематике и др.); — анализ нормативных правовых актов и локальных актов Финансового университета, устанавливающих стандарты качества образования, а также учебных планов образовательных программ бакалавриата по направлению «Юриспруденция», имеющихся учебно-методических материалов по юридическим дисциплинам (размещены на ИОП Финансового университета), с целью разработки</p>	<p>60 (из них 4 часа – контактная работа)</p>

	предложений по внедрению материалов, полученных в ходе практики, в учебный процесс.	
4. Подготовка отчетных документов по практике и защита практики	<ul style="list-style-type: none"> — заполнение дневника практики; — составление отчета о практике; — подготовка отзыва руководителя практики от организации; — защита практики. 	12

Учебная практика может проводиться:

1. В органах государственной власти, государственных предприятиях и учреждениях, а также в коммерческих организациях. В частности, базами прохождения практики являются: Управление юстиции Алтайского края, Адвокатская палата Алтайского края, Торгово-промышленная палата Алтайского края, некоммерческая организация «Алтайский фонд развития малого и среднего предпринимательства», Акционерное общество «Алтай-Пригород», общество с ограниченной ответственностью «ЮРКОМП» (КонсультантПлюс), ПАО ВТБ, Сибирский филиал ПАО Росбанк, адвокатские бюро, нотариальные конторы и пробласти, адвокатские бюро, нотариальные палаты и др.

Практика включает в себя посещение канцелярий, секретариатов перечисленных выше органов государственной власти и организаций; получение информации об их деятельности; изучение нормативных правовых актов, локальных документов, на основании которых осуществляется деятельность органа государственной власти (организации) и соответствующего структурного подразделения, где осуществляется практика.

2. В юридических отделах (при их наличии) частных или государственных организаций, где студент осуществляет трудовую деятельность по трудовому договору.

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

Содержание и формы проведения учебной 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 и руководителя кафедры «Общегуманитарные науки и межкультурные коммуникации» Алтайского филиала Финуниверситета (далее — кафедра);

- 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.

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 учебной практики студенту необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами и локальными актами Финансового университета, устанавливающими стандарты качества образования, а также учебными планами образовательных программ магистратуры по направлению «Юриспруденция», имеющимися учебно-методическими материалами по юридическим дисциплинам (размещены на ИОП Финансового университета). В рамках полученного индивидуального задания студент разрабатывает учебно-методические материалы по соответствующей дисциплине (дисциплинам), изучающейся (изучающимся) в магистратуре, которые впоследствии прикладывает к отчету.

Также в ходе учебной практики студент осуществляет сбор эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы, готовит библиографический список, используя современные справочные правовые системы.

До начала прохождения практики со студентами заблаговременно проводится организационное собрание в целях разъяснения основных вопросов прохождения практики и предоставления им необходимой документации.

За студентом закрепляется руководитель практики со стороны университета (преподаватель кафедры) 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

Права и обязанности обучающегося определены Приказом от 29 ноября 2018 г. №2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

По результатам учебной практики студент:

— составляет отчет по практике в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием;

— представляет в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения учебной практики:

1. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно Приложению 1;

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно Приложению 2;

3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно Приложению 3;

4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно Приложению 4;

5. Отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры по установленной форме.

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

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

Требования к отчету по учебной практике

Письменный отчет по практике должен отражать:

— общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;

— характеристику структурных подразделений, в которых проходила практика;

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

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

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

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

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

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

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

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

В ходе прохождения практики обучающиеся обязаны:

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

— своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

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

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

— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;

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

— по результатам практики составить отчет 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 кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от кафедры 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 кафедры и от организации);

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

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

— текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

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

— титульный лист;

— оглавление;

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

Отчет заверяется подписью руководителя от места практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены виды деятельности и конкретные виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник учебной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник учебной 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 кафедры всех отчетных документов о прохождении практики производится студентом по ее окончании.

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

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

Студентам необходимо явиться на защиту отчета по практике в сроки, установленные кафедрой.

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.

Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

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

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
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 в РИНЦ (ПКН-9)	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы ее эффективности (УК-3)	
Способность управлять самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам юридического цикла (ПКН-11)	

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений

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

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

9.1. Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 221 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06257-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/513258>. – Текст : электронный.

2. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 235 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-06270-0. URL: <https://urait.ru/bcode/513809>. – Текст : электронный.

б) дополнительная:

3. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 1 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 447 с. – (Высшее образование: Специалитет). – ISBN 978-5-16-016568-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1184792>. – Текст : электронный.

4. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 2 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 602 с. – (Высшее образование: Специалитет). – ISBN 978-5-16-016574-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1186576>. – Текст : электронный.

5. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. – Москва : Юрайт, 2023. – 212 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11005-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/517846>. – Текст : электронный.

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

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://law.edu.ru> - Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»;
2. <http://pravo.ru> - Справочно-правовой, новостной портал;
3. <http://www.supscourt.ru> - Верховный суд Российской Федерации;
4. <http://www.consultant.ru> - СПС «КонсультантПлюс»
5. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
7. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
8. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
10. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
11. Проблемы интеграции частного и публичного права : Учебное пособие/ Под ред. С.А. Ивановой. — М. : Русайнс, 2015.— 202 с.

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:

AstraLinux – операционная система

LibreOffice – офис

Atom – браузер

VK WorkMail – работа с почтой

VK Teams – средство коммуникации

VK Calls – средство коммуникации

VK WorkDisk – дисковое пространство

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

Для прохождения учебной практики необходимы столы, стулья, доски маркерные, компьютеры с подключением к сети Интернет, принтеры, сканеры, доступ в читальный зал библиотеки Алтайского филиала и удаленный доступ к электронным библиотечным ресурсам, иное оборудование и технические средства обучения в необходимом объеме.

**Заведующему кафедрой
«Общегуманитарные науки
и межкультурные коммуникации»
Шевелеву С.Ю.**

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»
Алтайский филиал Финуниверситета

г. Барнаул «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «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 «__» _____ 20__ 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 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. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 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.

1. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

ГОБУ ВО «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»

(Финансовый университет)

125993, ГСП-3, г. Москва,

Ленинградский просп., д.49

ИНН 7714086422 КПП 771401001

Адрес филиала: 656038, г. Барнаул, просп.

Ленина, д. 54,

Телефон (3852) 56-92-69

ИНН 7714086422 КПП 222443001

ОКТМО 01701000

Казначейский счет (р/с)

03214643000000011700

Единый казначейский счет(кор/с)

40102810045370000009

Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ

БАРНАУЛ

БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю

г. Барнаул)

БИК 010173001

КБК 00000000000000000130

УФК по Алтайскому краю (Алтайский

филиал Финуниверситета л/с 20176Щ13450)

Директор Алтайского филиала

Финуниверситета

_____/ В.А. Иванова

Организация

Наименование организации

М.П.

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

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 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)
Алтайский филиал Финуниверситета

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 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)
Алтайский филиал Финуниверситета

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)

Барнаул 20 ____

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Кафедра _____

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)
Алтайский филиал Финуниверситета

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
кафедры:

(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка) (подпись)

Барнаул 20 __