

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

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Юридическое
партнерство БИК»
директор



И.А. Баринаова

УТВЕРЖДАЮ

Директор Смоленского филиала
Финуниверситета



С.В. Земляк

«17» __ января __ 2022 г.

«20» __ января __ 2022 г.

ГУСАРОВА О.М., НАУМЕНКОВ А.В.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 47 от 18 января 2022 г.)*

*Одобрено кафедрой «Математика, информатика
и общегуманитарные науки»
(протокол № 51 от 15 января 2022 г.)*

Смоленск 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2	Цели и задачи практики	4
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4	Место практики в структуре образовательной программы	6
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6	Содержание практики	8
7	Формы отчетности по практике	13
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	22
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	24
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	25
	Приложения	27

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

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) подготовки бакалавров и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Наименование вида практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная практика.

Формы проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Способ проведения практики: стационарная.

Учебная практика проводится в местах практики, с которыми Финансовый университет заключил соответствующие договоры, в юридических компаниях, возможность проведения практики в которых осуществляется согласно заключенным долгосрочным и индивидуальным договорам.

Учебная практика организуется и проводится в рамках образовательной программы подготовки бакалавров в соответствии с образовательными стандартами Финансового университета по направлению подготовки 40.03.01 «Бизнес-информатика» и с учетом требований профессиональных стандартов в экономически-правовых отношениях.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики студент должен представить договор руководителю департамента, на проведение практики с организацией по форме согласно приложению №2.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является формирование навыков практической работы юриста на основе знаний, полученных студентами в ходе изучения теории; а также ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции: правотворческой; нормотворческой; правоприменительной; правоохранительной; экспертно-консультационной.

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

- ознакомление с организацией-базой практики, изучение основных условий и направлений деятельности;
- изучение содержания положений нормативных правовых документов об организации-базы практики;
- ознакомление со структурой организации, в которой студент проходит практику;
- ознакомление с квалификационными требованиями к должностям государственной гражданской (муниципальной) службы, организаций и т.д., организации-базы практики;
- развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования.

3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у студентов следующих универсальных компетенций и профессиональных компетенций направления:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-4	Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	1. Оценивает юридические факты и возникающие на их основе правоотношения	Знать юридические факты и возникающие на их основе правоотношения Уметь оценивать юридические факты и правоотношения
		2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.	Знать фактические обстоятельства дела Уметь выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела
		3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям.	Знать нормы права конкретных жизненных ситуаций Уметь реализовывать нормы права в практике юридической деятельности
		4. Владеет навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.	Знать основные нормы правового инструментария для решения профессиональных задач Уметь применять правовой инструментарий для оформления правоприменительных актов
ПКН-8	Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке	1. Работает с разными источниками, поисковыми и правовыми системами.	Знать источники поисковых и правовых систем Уметь работать с разными источниками, поисковыми и правовыми системами

выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности	2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики.	Знать методики анализа правоприменительной практики Уметь применять методики анализа правоприменительной практики в практике юридической деятельности
	3. Реферировать научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования.	Знать основные принципы реферирования научных изданий и подготовки результатов научных исследований Уметь осуществлять подготовку научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформлять их результаты для опубликования.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательной частью образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и относится к блоку Б.2. «Блок 2. «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)»».

В ходе учебной практики студент

должен: знать:

- иерархию нормативных правовых актов;
- основополагающие правовые понятия и дефиниции законодательства;
- основные принципы профессиональной деятельности юриста; -
- соотношение права и морали;
- основные принципы составления юридических документов;
- основные начала юридического делопроизводства.

уметь:

- квалифицировать правоотношения по отраслям права и законодательства;
- определять применимое право;
- обосновывать и принимать, в пределах возложенных функций и

обязанностей, решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм;

- грамотно и ясно строить профессиональную устную и письменную речь;

- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

- правильно составлять и оформлять юридические документы.

- осуществлять анализ судебной практики по вопросам, возникающим в ходе профессиональной деятельности;

- осуществлять работу в команде, владеть навыками делового общения и публичных выступлений.

- использовать юридическую терминологию в объеме, необходимом для работы с текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности;

- осуществлять повышение своей квалификации и мастерства работы в конкретных сферах юридической практики;

- осуществлять анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

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

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

Таблица 2

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость практики		Продолжительность практики	Вид промежуточной аттестации
		з.е.	часы	недели	
Очная	8	3	108	2	Дифференцированный зачет
Очно-	9	3	108	2	Дифференцированн

заочная					ый зачет
---------	--	--	--	--	----------

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

6. Содержание практики

Учебная практика представляет собой вид деятельности, направленной на формирование, развитие, закрепление первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, а также на формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, обозначенных программой практики.

Распределение работ, предусмотренных в ходе проведения учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности, обозначенными в ОС ВО

По направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Таблица 3

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (неделя)
1. Изучение основных документов, на основании которых функционирует организация, изучение её структурных подразделений	Получение индивидуального задания по практике	1 неделя
	Проведение инструктажа студента по технике безопасности в организации по месту прохождения практики и охране труда	

	Ознакомление студента с его должностной инструкцией, в соответствии с позицией, занимаемой в организации - месте прохождения учебной практики	
2. Юридическое сопровождение деятельности подразделения	Проведение правовой экспертизы документов, подготавливаемым в подразделении	1 неделя
	Мониторинг текущих изменений в законодательстве РФ, регулирующем финансовые отношения	
	Составление таблиц по изменениям законодательства, применяемого в сфере деятельности организации	
	Составление обзора судебной практики по профилю деятельности организации	
	Отработка практических навыков в решении профессиональных задач	
	Составление отчетных документов по практике и защита учебной практики.	

Учебная практика может проводиться:

1. В организациях и учреждениях по профилю подготовки, в том числе на базе судов, в крупных компаниях и финансово-промышленных группах, в международных и межправительственных организациях; в органах государственной власти Российской Федерации, в компетенцию которых входит реализация внешнеполитических полномочий в области экономики и финансов: Министерстве финансов Российской Федерации, Министерстве экономического развития Российской Федерации, Министерстве иностранных дел Российской Федерации, Московской торгово-промышленной палате, а также иных корпорациях, имеющих опыт работы в международно-экономической сфере.

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

Данный раздел учебной практики может быть завершен выполнением группового (индивидуального) задания и публичным обсуждением и защитой проектов подготовленных документов.

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;
- 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.

В ходе прохождения учебной практики в адвокатских образованиях студент:

- принимает участие в консультировании клиентов и подготовке правовой документации;
- под контролем и с разрешения руководителя практики дает юридические разъяснения и консультации;
- помогает адвокату подготовить документацию для ведение судебных и арбитражных дел.

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

Прохождение практики в органах исполнительной власти.

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

В период прохождения практики студенты должны:

изучить правовую основу деятельности органа места прохождения практики;

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

Прохождение практики в юридических отделах крупных компаний.

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

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

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

Студент при прохождении учебной практики:

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

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

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

документации (направления в организацию - место прохождения практики, график прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики, отзыв руководителя практики, отчет по практике).

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

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

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

При прохождении практики студент обязан:

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

По результатам защиты Отчета по практике выставляется зачет с оценкой.

Студенты, не выполнившие программу практики, нарушившие сроки защиты или получившие при защите отчета по практике неудовлетворительную

оценку, направляются на практику повторно как не выполнившие учебный план и имеющие академическую задолженность.

7. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по учебной практике:

- рабочий график (план);
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- отзыв руководителя практики с дифференцированной оценкой работы студента;
- отчет студента о выполнении работ.

В ходе прохождения практики студенты обязаны:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе ректора Финуниверситета;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы (Приложение - Дневник практики студента);
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда.

По окончании практики студенты обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить в департамент отчет (Приложение), рабочий график (план), отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента (Приложение), индивидуальное задание, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, в установленные сроки.

- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной в департаменте.

Студентам, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки для защиты отчетов по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финуниверситета как имеющие академическую задолженность.

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

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Отчет по учебной практике является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по 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. Объем текстовой части отчета должен быть не более 15-25 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 в

рамках практики, способа их выполнения и результатов;

4) разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы 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. Текстовая часть отчета должна содержать характеристику рабочего места юриста.

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

В период прохождения практики каждый студент 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 последней странице дневника, дублируется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Составление и представление руководителю от департамента отчета о прохождении практики производится студентом по ее окончании.

К отчету прилагаются:

- 1) рабочий график проведения практики;
- 2) индивидуальное задание;
- 3) дневник;
- 4) отзыв (характеристика) руководителя практики от организации, в

которой осуществлялось прохождение практики, о работе студента - практиканта;

5) отчет о прохождении практики.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от департамента и представляется в установленный срок.

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

По результатам защиты отчета выставляется оценка.

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

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

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

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

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

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

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

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

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

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

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

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

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

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

Таблица 4

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

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

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

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

Аттестация каждого студента по итогам учебной практики осуществляется по итогам защиты отчёта по практике на основе оценки результатов решения обучающимся задач практики, отзыва руководителя практики от организации и выводов о приобретённых знаниях, умениях и владениях, соотнесенных с перечисленными в разделе 3 настоящей программы компетенциями, в формировании которых задействована учебная практика.

Таблица 5

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
ПКН-4 Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	1. Оценивает юридические факты и возникающие на их основе правоотношения	<p>1. Назовите основные правовые акты, регламентирующие деятельность юридических лиц в области экономического права.</p> <p>2. Какие нормативные акты регламентируют профессиональную деятельность крупных холдингов в области процессуального права.</p> <p>3. Назовите последние редакции нормативных правоприменительных актов в сфере малого и среднего бизнеса.</p>
	2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.	
	3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям.	
	4. Владеет навыками применения правового инструментария для решения	

	профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.	
ПКН-8 Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности	1. Работает с разными источниками, поисковыми и правовыми системами.	1. Назовите интернет ресурсы, на которых располагается актуальная информация в сфере нормативно-правовых документов.
	2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики.	2. Назовите государственные стандарты, регламентирующие оформление пояснительных записок для научных исследований.
	3. Реферировать научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования.	3. Назовите основные нормативные акты, регулирующие правоотношения в области авторского права.

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

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

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

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

Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по практике, включающий все перечисленные в разделе 7 составляющие, подписи и печати. В течение 10 дней со

дня окончания практики студент защищает отчет. При защите отчета по практике целесообразно использование мультимедийных средств. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой по согласованию с руководителем практики от кафедры.

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

При выставлении студенту оценки за практику комиссия учитывает:

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

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

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

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

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

Таблица 6

100-балльная система	5-балльная система
86-100	отлично
70-85	хорошо
50-69	удовлетворительно
менее 50	неудовлетворительно
50-100	зачтено
менее 50	не зачтено

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

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

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

Нормативные акты

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

2. Конвенция об урегулировании инвестиционных споров между государствами и физическими и юридическими лицами других государств 18.03.1965г.//[https://icsid.worldbank.org/apps/ICSIDWEB/icsiddocs/Documents/ICSID% 20Convention% 20English.pdf](https://icsid.worldbank.org/apps/ICSIDWEB/icsiddocs/Documents/ICSID%20Convention%20English.pdf)

3. Годовой отчет Всемирного банка за 2017 год // <http://data.worldbank.org/>

4. Генеральное соглашение по тарифам и торговле (ГАТТ-1994) // <http://www.wto.ru/documents.asp?f=sogl&t=13> 4. Генеральное соглашение по торговле услугами - ГАТС // <http://www.wto.ru/documents.asp?f=sogl&t=13> 26

5. Соглашение по торговым аспектам прав интеллектуальной

собственности (ТРИПС) // <http://www.wto.ru/documents.asp?f=sogl&t=13>

6. Соглашение по торговым аспектам инвестиционных мер (ТРИМС) // <http://www.wto.ru/documents.asp?f=sogl&t=13>

7. Договор о Евразийском экономическом союзе // <https://docs.eaeunion.org/ru-ru/Pages/DisplayDocument.aspx?s=bef9c798-3978-42f3-9ef2-d0fb3d53b75f&w=632c7868-4ee2-4b21-bc641995328e6ef3&l=540294ae-c3c9-4511-9bf8-aaf5d6e0d169&EntityID=3610>

Основная литература

8. Шумилов В.М. Международное финансовое право [Электронный ресурс]: Учебник / В.М. Шумилов, И.М. Лифшиц. - 3е изд. - Москва : Юстиция, 2018.- 302 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/>

9. Международное право [Электронный ресурс]: Учебник / Под ред. Г.С. Стародубцева - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) - Режим доступа: <http://znanium.com/>

10. Гетьман-Павлова, И. В. Международное право : учебник для академического бакалавриата / И. В. Гетьман-Павлова, Е. В. Постникова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 416 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс) - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/>

Дополнительная литература

11. Международное право [Электронный ресурс]: учебник /отв. ред. Г.В. Игнатенко, О.И. Тиунов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: ООО

12. "Юридическое издательство Норма": ИНФРА-М, 2019. - 752 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/>

13. Международное право [Электронный ресурс] в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / А. Я. Капустин [и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с. — (Бакалавр. Академический курс).- Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/>

14. Международное право [Электронный ресурс] в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / А. Я. Капустин [и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 443 с. — (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/>

15. Шумилов, В. М. Право всемирной торговой организации (ВТО) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. М. Шумилов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 219 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book>

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

16. <http://президент.рф/> - Официальный сайт Президента Российской Федерации

17. <http://www.government.ru/> - Сервер органов Государственной власти Российской Федерации

18. <http://www.rg.ru/> - Российская газета

19. <http://law.edu.ru/doc/> - Юридическая Россия Федеральный правовой портал

20. <http://www.minfin.ru/> Официальный интернет-сайт Министерства финансов РФ

21. <http://www.nalog.ru/> Официальный интернет-сайт Федеральной налоговой службы

22. <http://www.supcourt.ru/> / Верховный Суд Российской Федерации

23. <http://www.ksrf.ru/> / Конституционный Суд Российской Федерации

24. <http://www.arbitr.ru/> / Федеральные арбитражные суды

25. Российской Федерации

26. <http://www.genproc.gov.ru/> / Генеральная прокуратура Российской Федерации

27. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал Гарант.

28. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система
Консультант Плюс
29. <http://www.znanium.com> Электронно-библиотечная система
Znanium
30. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система
издательства «ЮРАЙТ»
31. <http://elib.fa.ru/> Электронная библиотека Финансового
университета (ЭБ)
32. <http://www.book.ru> Электронно-библиотечная система BOOK.RU.

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 практики

В соответствии с общими требованиями образовательных стандартов
Финансового университета (ОС ФУ) к образовательной программе подготовки
выпускника бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»
практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую

материально-техническую базу, профиль деятельности которых способствует формированию компетенций, заявленных в образовательной программе по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

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

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

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

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

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

Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой «Математика, информатика
и общегуманитарные науки»

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____ (номер группы)

уровень образования _____ (бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить место прохождения _____ практики
_____ (вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

База практики: _____ (укажите название организации)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____ (за весь период обучения)

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

Форма договора

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

г. Смоленск « ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», (лицензия регистрационный № 2997 от 21 декабря 2021 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0003688, регистрационный № 3469 от 30 декабря 2020г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Смоленского филиала Земляк Светланы Васильевны, действующего на основании доверенности от 15.11.2021г. № 0129/02.03, 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 производственную (в т.ч. преддипломную практику) (далее – практика) студента ___ курса по направлению подготовки _____ профиль/программы« _____ », группа _____, _____ (фамилия, имя, отчество студента)

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

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. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

- 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Адрес:
214018, г. Смоленск, пр-т Гагарина, д.22

Контактное лицо от Университета:
Должность: Директор
Земляк Светлана Васильевна
Телефон: +7 (4812) 35-88-99
Электронная почта: Smolensk@fa.ru

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

С.В. Земляк

М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Форма рабочего графика (плана) практики

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

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

(указать вид (тип) 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 « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

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

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Образец индивидуального задания по практике

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

Направление подготовки _____
(фамилия, имя отчество)
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

Форма дневника практики

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Смоленск - 2022

Место прохождения практики _____

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики
от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

М.П.

Форма отзыва

**ОТЗЫВ
о прохождении практики обучающегося
Смоленского филиала Финансового университета**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил (а) _____ практику
(вид практики)

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

в _____
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил (а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета по практике

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Проверил:
Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О.Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики
от кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О.Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Смоленск- 20__ г.