

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

**Уральский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директора  
Уральского филиала  
Финуниверситета

 И.А. Кетова  
«01» сентября 2023 г.

Перевозова О.В.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**Тип практики: практика по получению профессиональных умений и  
опыта в правоприменительной деятельности**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01  
«Юриспруденция», профиль «Гражданско-правовой»

*Очно-заочная форма обучения*

*Рекомендовано Ученым советом Уральского филиала Финуниверситета  
(Протокол № 05 от «26» сентября 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные  
дисциплины»  
(Протокол № 01 от «01» сентября 2023 г.)*

*Челябинск, 2023*

## 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 ..... | 4  |
| 4. Место практики в структуре образовательной программы .....   | 6  |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах.....   | 7  |
| 6. Содержание практики .....  | 7  |
| 7. Формы отчетности по практике .....   | 9  |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....   | 12 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....   | 16 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....                           | 18 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....   | 18 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ.....   | 20 |

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

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Наименование вида практики: Производственная практика

**Тип практики:**

- практика по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности.

Формы проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, систематизации, обобщения и углубления теоретических знаний, формирования практических умений, компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.

Производственная преддипломная практика проводится в юридических подразделениях организации. Базой прохождения практики выступают частные, а также государственные коммерческие и некоммерческие организации, коллегия адвокатов.

Практика проводится на основе заключения студентами индивидуальных договоров с самостоятельно избранными организациями. Индивидуальные договоры заключаются также с организациями в случаях желания студента пройти производственную практику по месту фактической работы.

Производственная практика может быть организована на базах по перечню организаций, на основе заключенных с ними Уральским филиалом Финуниверситета долгосрочных договоров. Студент проходит производственную

практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Уральского филиала Финуниверситета. Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях Уральского филиала Финуниверситета.

## **2. Цели и задачи практики**

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности является получение профессиональных умений и навыков в области юриспруденции.

При этом должна быть достигнута систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы бакалавриата.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- овладеть профессиональными навыками работы и решения практических задач;
- приобрести практический опыт работы в коллективе;
- собрать материалы для выполнения выпускной квалификационной работы;
- расширить диапазон представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности.

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

Результаты прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности должны быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.

Производственная практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции   | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|-----------------|--|---|--|
| ПКН-8           | Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов | 1. Работает с разными источниками, поисковыми и правовыми системами.  | <b>Знает:</b> правила работы с нормативно правовыми актами и справочно-правовыми системами для поиска нормативно правовых актов<br><b>Умеет:</b> работать с нормативно правовыми актами и справочно-правовыми системами для поиска нормативно правовых актов                       |
|                 |  | 2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики.  | <b>Знает:</b> методику анализа правоприменительной практики<br><b>Умеет:</b> применять методику анализа правоприменительной практики   |
|                 |  | 3. Реферировать научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования. | <b>Знает:</b> правила работы с научными изданиями для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях<br><b>Умеет:</b> работать с научными изданиями для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформлять их результаты для опубликования |
| 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  | <b>Знает:</b> правила оценивания юридических фактов и возникающих на их основе правоотношений.<br><b>Умеет:</b> оценивать юридические факты и возникающие на их основе правоотношения  |
|                 |  | 2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.   | <b>Знает:</b> порядок выбора оптимального варианта правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.<br><b>Умеет:</b> работать с нормативно правовыми актами и справочно-правовыми системами для поиска нормативно правовых актов                                    |
|                 |  | 3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям.  | <b>Знает:</b> правила работы с нормативно правовыми актами и справочно-правовыми системами для поиска нормативно правовых  |

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
|       |  |  | <p>актов</p> <p><b>Умеет:</b> выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела</p>  |
|       |  | <p>4. Владеет навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.</p>  | <p><b>Знает:</b> правила применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.</p> <p><b>Умеет:</b> применять навыки правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.</p>  |
| ПКП-4 | Способность вести консультационную работу, давать квалифицированные юридические заключения; проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений; представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства | <p>1. Осуществляет юридическое консультирование и дает квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности.</p> | <p><b>Знает:</b> виды и формы юридического консультирования и заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> применять виды и формы юридического консультирования и заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности</p> |
|       |  | <p>2. Проводит примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений.</p>   | <p><b>Знает:</b> суть и характер примирительных процедур среди участников спорных правоотношений.</p> <p><b>Умеет:</b> проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений</p>  |
|       |  | <p>3. Представляет интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.</p>  | <p><b>Знает:</b> интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства</p> <p><b>Умеет:</b> представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства</p>   |

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению 40.03.01 Юриспруденция, ориентированным на профессионально-практическую подготовку бакалавров.

Производственная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения в бакалавриате и проводится после освоения студентами программы теоретического обучения.

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

Производственная практика проводится с целью написания выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Дисциплины, предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров, необходимые для прохождения практики: Теория государства и права; Конституционное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Административное право.

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

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 - Юриспруденция проводится на 4 курсе (для очной формы обучения), на 5 курсе (для очно-заочной формы обучения) и составляет в структуре основной образовательной программы 4 зачетных единицы - 144 часа.

Производственная проводится в непрерывной форме в соответствии с непрерывным периодом учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренным календарным учебным графиком.

#### **6. Содержание практики**

В процессе прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач, осуществляют сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.

Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом места прохождения практики. Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, руководитель от Уральского филиала Финансового университета совместно со студентом, на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочую программу, которая учитывает специфику организации.

Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального задания, рабочего графика (плана) прохождения практики, и в дальнейшем, заполнения дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности состоит из следующих видов деятельности для решения профессиональных задач, представленных в таблице.

| № п/п | Этапы (периоды) практики   | Количество часов |
|-------|--|------------------|
| 1     | Сбор и анализ юридически значимой информации, связанной с организацией работы подразделения, в котором проходит практика | 20               |
| 2     | Подготовка и выполнение служебных заданий и поручений руководителя практики от организации                               | 90               |
| 3     | Подготовка отчета по практике  | 34               |

В процессе прохождения практики студент обязан:

- прибывать на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка объекта практики, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собирать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю



практики от организации;

- в течение трех дней по окончании практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от университета;

- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в университете).

## **7. Формы отчетности по практике**

Формы отчетности по производственной 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;
- 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 на кафедру 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 на кафедре.

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 производственной практики студенты составляют отчет. Отчет по производственной практике является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по производственной 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 25-30 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 производственной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник производственной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

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

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

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от кафедры 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 отчетов выставляется оценка.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе практики, содержится в разделе 3. «Перечень планируемых результатов по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

| Компетенция   | Типовые задания   | Пример/ схема ответа на типовое задание  |
|---|---|--|
| ПКН-8<br>Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов | Задание 1.<br>После изучения административной или судебной практики по материалам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности необходимо осмыслить основные определения и понятия, соотнести теоретический материал с темой научного исследования. | Выполнение задания направлено на осмысление своего опыта научно- исследовательской деятельности, понимание ее сущности, выполнение практических заданий и создание научных текстов.<br>В процессе работы с документацией, составлять процессуальные документы, запросы, жалобы, судебные определения и решения. В органах судебной власти: порядок возбуждения дел в арбитражном суде; процесс подготовки дел к судебному разбирательству; порядок разрешение споров в заседании арбитражного суда; судебные акты арбитражного суда в форме постановления арбитражного суда (решения и определения); особенности производство в суде первой инстанции, производство в суде апелляционной инстанции; конкретные, имеющиеся в производстве суда гражданские дела, а также действия, необходимые для подготовки дела к судебному разбирательству; отдельные гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, законодательный материал, относящийся к этим делам.<br>Законодательная база, а также внутренние акты отделов, коллегий суда так де необходимы для обобщения практики и выполнения научного исследования. |
|   | Задание 2.<br>Проанализируйте научную публикацию (статью, тезисы доклада) по тематике практики с представленным ниже планом:<br>- определите концептуальный подход и проанализировать эффективность его использования;<br>- проверьте соблюдение  | <a href="https://cyberleninka.ru/article/n/sravnitelnoe-pravovedenie-v-sfere-ugolovnogo-prava">https://cyberleninka.ru/article/n/sravnitelnoe-pravovedenie-v-sfere-ugolovnogo-prava</a><br>Автор статьи ставит своей главной целью описать роль и значение метода сравнительного правоведения в проводимых уголовно-правовых исследованиях, при этом он также отмечает его объект и указывает специфику знаний, которые получаются в результате его применения.<br>Автор сравнивает метод сравнительного правоведения в уголовном праве с иными юридическими отраслями права.  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>методологических принципов (собственные выводы обоснуйте);</p> <p>- определите используемые методы сравнения и обоснованность их использования (соответствие целям и задачам исследования, четкость критериев и соответствие им выводов).</p> <p>- выявите авторскую структуру процесса сравнительно-правового исследования (проанализируйте методику исследования).</p> | <p>Такими как: теория государства и права, история права, международное уголовное право, криминология, уголовно-исполнительным право, правовая статистика. Также, автор устанавливает их взаимозависимость и обусловленность, определяет эффективность и востребованность метода сравнительного правоповедения.</p> <p>По итогу статьи автор делает вывод о том, что метод сравнительного правоповедения в уголовном праве позволяет получить обобщенный научный продукт об основных закономерностях развития национального и зарубежного уголовного права. Также проводит взаимосвязь с другими отраслями права и юридическими дисциплинами.</p>   |
| <p>ПКП-4</p> <p>Способность вести консультационную работу, давать квалифицированные юридические заключения; проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений; представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства</p> | <p>Задание 1.</p> <p>При обращении гражданина за консультацией необходимо определить признаки трудовых отношений отграничивающие отношения от гражданско-правовых</p>   | <p>На сотрудника заполняются все кадровые документы.</p> <p>Работник несет персональную ответственность за выполненную работу.</p> <p>Работник становится частью штата.</p> <p>Работник трудится согласно должностной инструкции.</p> <p>На работника налагаются дисциплинарные наказания.</p> <p>Сотрудника должны обеспечить рабочим местом, которое будет при этом безопасным и отвечающим определенным требованиям.</p> <p>Работник несет ответственность за причиненный ущерб в ограниченном размере, как правило, максимум – среднемесячный заработок. Исключениями являются случаи, когда установлена полная материальная ответственность, что указывается в трудовом договоре.</p> <p>Работа регулируется внутренним трудовым распорядком. Начисляются сверхурочные, выполнение непосредственных обязанностей во время праздника оплачивается по отдельной расценке.</p> <p>Работник имеет полное право на все гарантии, прописанные в ТК РФ. Это значит, что ему выплачиваются отпускные, декретные и прочее.</p> <p>Работодатель должен делать все страховые отчисления.</p> <p>Увольнение возможно в тех случаях, которые четко обозначены в ТК РФ. Для этого нужны определенные основания.</p> <p>Законодатель исходит из того, что работник изначально находится в более уязвимой позиции. Поэтому ему предоставляется</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>больший объем защиты.</p> <p>Для защиты нарушенных прав работник может обратиться в суд, в трудовую инспекцию, в профсоюз и в прокуратуру.</p>   |
|  | <p>Задание 2</p> <p>Дайте разъяснение должностному лицу организации о роли банковского сопровождения при заключении сделок.</p>   | <p>Суть услуги банковского сопровождения контракта состоит в следующем. В рамках контракта подрядчик или поставщик услуг открывает в банке специальный счет для проведения операций, связанных с исполнением контракта, и все расчеты между заказчиком и поставщиком осуществляются с помощью этого отдельного счета. У данного счета есть определенный режим, который устанавливается заказчиком и позволяет банку обеспечивать контроль за соблюдением условий контракта и формированием отчетности по его исполнению. И каждая операция по такому счету подлежит контролю со стороны банка на предмет того, целевой ли это платеж, соответствует ли он тем критериям, которые заданы заказчиком. При этом у основного подрядчика или поставщика тоже есть свои контрагенты и субподрядчики, у тех — свои и так далее, вплоть до непосредственного производителя работ или непосредственного производителя оборудования. Все эти компании в рамках взятого на сопровождение контракта также открывают в банке специальные счета, которые подлежат контролю.</p> |
| <p>ПKN-4</p> <p>Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела</p> | <p>Задание 1.</p> <p>Проанализируйте профессиональный стандарт "Специалист в сфере закупок" и профессиональный стандарт "Эксперт в сфере закупок" Для каждого участника (специалиста, эксперта) определите квалификационные требования.</p> | <p>Специалист в сфере закупок</p> <p>Профстандарт «специалист в сфере закупок» охватывает функционал, связанный с:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Обеспечением закупок. Включает сбор изначальных сведений, формирование потребности заказчика, подготовку документов для проведения процедуры — начальный уровень № 5.</li> <li>2) Осуществлением закупок. Включает формирование планов, обоснований, реализацию процедур — уровень № 6.</li> <li>3) Экспертизой. Включает анализ результатов, проверку реализации условий контракта и качества результатов — уровень № 7.</li> <li>4) Контролем. Включает процедуры мониторинга, аудита и контроля — самый высокий уровень № 8.</li> </ol> <p>Приказ содержит требования к уровню образования. Они включают:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Среднее, допрофессиональное.</li> <li>2) Высшее (бакалавр), допрофессиональное.</li> <li>3) Высшее (специалитет, магистратура), допрофессиональное.</li> <li>4) Высшее (специалитет, магистратура),</li> </ol>                        |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>доппрофессиональное.</p> <p>Установлены требования к опыту работы в сфере заказа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)Отсутствие требований.</li> <li>2)От 3 лет.</li> <li>3)От 4 лет.</li> <li>4)От 5 лет, включая опыт руководящей работы от 2 лет</li> </ol> <p>Эксперт в сфере закупок</p> <p>Проведение экспертной оценки и консультаций, оценка деятельности по закупкам — позиции, включенные в профстандарт эксперта в сфере закупок. Список трудовых функций аналогичен специалисту. Принцип классификации полномочий по их сложности представлен от наименьшего уровня к наивысшему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) № 6 включает услуги по консультированию, мониторингу рынка.</li> <li>2) № 7 включает экспертные работы в части процедур и исполнения условий контрактов.</li> <li>3) № 8 включает деятельность по проведению консультаций и экспертиз (управление организацией, аттестации и изучение проблемных вопросов).</li> </ol> <p>Минимальный уровень требует наличия высшего, доппрофессионального образования и опыта работы от 3 лет.</p> <p>Средний уровень предусматривает наличие высшего образования в форме специалитета, магистратуры, доппрофессионального образования и стажа в сфере деятельности от 4 лет.</p> <p>Высший уровень требует наличия высшего образования в форме специалитета, магистратуры, доппрофессионального образования, опыта работы от 5 лет, включая руководящие должности — от 3 лет.</p> |
| <p>Задание 2.</p> <p>Гражданин не уплатил в установленный срок налог на имущество физических лиц и транспортный залогу. Налоговая инспекция, выяснив, что у гражданина есть счет в банке, на который зачисляется его заработная плата, направила в банк инкассовое поручение, по которому банк списал сумму задолженности гражданина перед</p> | <p>Действия налогового органа неправомерны. Взыскание налогов с физического лица-налогоплательщика происходит в судебном порядке на основании ст.48 НК РФ. Привлечь налоговый орган к ответственности может за неправомерные действия, банк нет.</p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | бюджетом. Оцените действия налогового органа и банка. Каким образом возможно взыскание сумм налогов с физического лица? |  |
|--|---|--|

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.

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к защите отчета**

| <b>Примерные вопросы</b>  | <b>Пример/ схема ответа на вопрос</b>   |
|---|---|
| 1. Что включает в себя правосознание? Какой уровень правосознания формируется в результате прохождения практики?                    | Правосознание на коллективном, групповом индивидуальном уровне включает в себя как минимум оценку личностью действующей правовой системы и собственное отношение к возможности соблюдения установленных требований и ограничений. В ходе прохождения производственной практики формируется профессиональное правосознание юриста  |
| 2. В каком качестве Вы проходили практику на предприятии: как студент (без оплаты), стажер или штатный сотрудник (с оплатой труда)? | Производственную практику на предприятии (в государственном органе, суде) проходил в качестве студента без оплаты труда. В ходе прохождения практики приобрёл необходимые практические навыки, закрепил полученные теоретические знания.  |
| 3. Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу?  | Руководитель практики от предприятия познакомил студента с правилами техники безопасности, должностными инструкциями, выдавал студенту задание по степени увеличения сложности. Выполненные задания проверялись ежедневно, давались пояснения по сложным аспектам. При необходимости руководитель практики от предприятия давал пояснение и уточнял поставленную задачу |

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

### **Основная литература:**

1. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2022. — 368 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1853681>



2. Гольцов, В.Б., Корпоративное право : учебник / В.Б. Гольцов, Н.М. Голованов, Т.О. Бозиев. — Москва : КноРус, 2022. — 149 с. — URL:<https://book.ru/book/943817>

3. Мыскин, А.В., Корпоративное право : учебно-методический комплекс / А.В. Мыскин, Н.Н. Косаренко. — Москва : Юстиция, 2021. — 54 с. — URL:<https://book.ru/book/940344>

#### **Дополнительная литература:**

1. Алмаева, Ю.О., Предпринимательское право (краткий курс) : учебное пособие / Ю.О. Алмаева, К.Г. Токарева. — Москва : Юстиция, 2021. — 218 с. — URL:<https://book.ru/book/940289>

2. Кайль, Я.Я., Гражданский процесс. : учебник / Я.Я. Кайль. — Москва : Юстиция, 2022. — 352 с. — URL:<https://book.ru/book/942138>

3. Романова, Е. Н. Гражданское право. Общая часть : учебник / Е.Н. Романова, О.В. Шаповал. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838386>

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

1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета
2. <http://law.edu.ru/doc/> - Юридическая Россия Федеральный правовой портал
3. <http://www.businesspravo.ru> - портал правовой поддержки предпринимательской деятельности.
4. <http://www.allmedia.ru> - российский деловой портал создан для информационной поддержки предпринимателей, развития делового партнерства, продвижения продукции и услуг.
5. <http://www.openbusiness.ru/> - портал интернет-проектов, содействующих развитию малого бизнеса.
6. <http://www.pboul.net/> - сайт индивидуальных предпринимателей.
7. <http://www.supcourt.ru> / Верховный Суд Российской Федерации

8. <http://elib.fa.ru/> Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
9. <http://www.book.ru> Электронно-библиотечная система BOOK.RU
10. <http://www.znaniium.com> Электронно-библиотечная система Znaniium

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

### **10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения**

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

### **10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- 1) СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003 г. № 24 с последующей пролонгацией);
- 2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета и др.

### **10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используется.

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

Филиал обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения с Подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду Финансового университета.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

**Договор №**  
**на проведение практики обучающегося**  
**федерального государственного образовательного бюджетного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Уральский филиал Финуниверситета)**

г. Челябинск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Уральский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия на право образовательной деятельности серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015г.), именуемый в дальнейшем Уральский филиал Финуниверситета, в лице директора Уральского филиала \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести учебную и производственную (далее - практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_направление подготовки 40.03.01 - Юриспруденция, ОП "Юриспруденция", Профиль: "Гражданско-правовой" фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_  
*Срок практики с « » \_\_\_\_\_ по « » \_\_\_\_\_ 202 г.*

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

### 1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

1.1. Уральский филиал Финуниверситета обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

1.2. Организация обязуется:

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

1.2.2. 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).

1.2.3. Назначить \_\_\_\_\_ руководителем \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Организации  
*Должность и фамилия, имя, отчество руководителя.*

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

1.2.5. Не допускать привлечение обучающегося ~~20~~ осуществлению деятельности, не предусмотренной

программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

1.2.6. Сообщить в Уральский филиал Финуниверситета о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

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

1.2.8. 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.

## **2.**

### **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. 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.

2.2. 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.

## **3.**

### **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

3.1. 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.

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

## **4.**

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

## **5.**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

## **6.**

### **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Уральский филиал Финуниверситета**

**Организация**

Уральский филиал федерального

Наименование организации

государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования

Адрес: 454 084, г. Челябинск,  
ул. Работниц, д. 58  
тел. 8(351) 7912904

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Директор Уральского филиала Финуниверситета

Должность

\_\_\_\_\_  
МП.

И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_  
МП.

Заведующему кафедрой «Социально-гуманитарные  
и естественно-научные дисциплины»

---

студента (ки) \_ курса группы №

---

фамилия, имя, отчество (полностью)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне в качестве объекта производственной практики:

---

(указать название организации)

---

Руководителями производственной практики кафедра утверждает: от  
объекта:

---

(ФИО)

---

(должность)

от филиала:

---

(ФИО)

---

(должность)

Руководитель практики от  
объекта согласен:

(подпись)

Руководитель практики от  
филиала согласен:

---

(подпись)

Студент

---

(подпись)

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

**Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения производственной практики

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество полностью)

**Направление подготовки:** 40.03.01 - Юриспруденция, ОП "Юриспруденция",

**Профиль:** " Гражданско-правовой "

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

Срок практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

| №<br>п/п | Этапы практики по выполнению программы практики и<br>индивидуального задания | Продолжительност<br>ь каждого этапа<br>практики<br>(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»  
(Уральский филиал Финуниверситета)  
Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**по производственной практике**

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция, ОП "Юриспруденция",  
Профиль: " Гражданско-правовой "

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №<br>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)



## **ОТЗЫВ**

### **о прохождении практики обучающегося Финансового университета**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины» направление подготовки 40.03.01 - Юриспруденция, ОП "Юриспруденция",  
Профиль: " Гражданско-правовой " \_\_\_\_\_

Проходил(а) производственную практику

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

в \_\_\_\_\_

(наименование организации наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

Во время 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 предприятия)

(подпись)

( ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МП.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

**Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»**

**ДНЕВНИК**  
**по производственной практике**

обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

*(Фамилия, имя, отчество полностью)*

**Направление подготовки:**

40.03.01 - Юриспруденция, ОП "Юриспруденция",

Профиль: " Гражданско-правовой"

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

Должность и Ф.И.О. руководителя практики от организации

Челябинск-202 г.

## УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

| Дата | Место<br>выполнения<br>работы<br>(структурное<br>подразделение) | Краткое содержание работы обучающегося | Отметка о выполнении<br>работы( <b>подпись<br/>руководителя<br/>практики</b> ) |
|------|---|--|--|
| 1    | 2   | 3                                      | 4  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |
|      |   |  |  |

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**М.П.**

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Уральский филиал Финуниверситета)  
Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта в экспертно-консультационной деятельности

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности

Производственная практика: преддипломная практика

**Направление подготовки:** 40.03.01 - Юриспруденция, ОП "Юриспруденция",  
**Профиль:** "Гражданско-правовой"

Выполнил:  
обучающийся учебной группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

(должность)

Руководитель  
практики от  
организации:

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от кафедры:

(оценка)

Челябинск 202 г.