

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО Юридическая
компания «Константа»



Ю.В. Колесникова

«14» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Ярославского филиала
Финуниверситета



В.А. Кваша

«21» апреля 2026 г.

Автор: С.А. Сироткин

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»,
профиль «Экономическое право»
(очная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 35 от 21.04.2026)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 8 от 06.04.2026)*

Ярославль 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её 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.....	7
7. Формы отчетности по практике.....	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	15
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	22
Приложения	24

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения

Наименование практики: Б.2.1.1 Учебная практика: ознакомительная практика

Вид практики: учебная практика.

Типы практик:

- ознакомительная практика;
- практика по получению профессиональных умений и навыков в правоприменительной деятельности.

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа учебной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Образовательного стандарта высшего образования (ОС ВО) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Финансового университета от 03.06.2021 № 1313/о (с послед. изм. и доп.);

- учебного плана по направлению подготовки «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), образовательная программа «Юриспруденция», профиль «Экономическое право»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки «Юриспруденция», профиль «Экономическое право»;

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Учебная практика проводится в организациях, соответствующих профилю программы бакалавриата (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета при наличии подразделения (лица), осуществляющего правовое сопровождение его деятельности, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях ВУЗа.

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом профиля образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Учебная практика проводится в организациях, с которыми филиалом Финансового университета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики, либо в организации по выбору обучающегося студента, готовой принять его для прохождения практики, предварительное согласование которой осуществляется филиалом Финансового университета.

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;
- дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Цели и задачи практики

Учебная практика обучающихся по образовательной программе «Юриспруденция» проводится **в целях** формирования 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: нормотворческой; правоприменительной; правореализационной, правоохранительной; экспертно-консультационной; аналитической.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с организацией - базой практики, изучение основных условий и направлений деятельности;
- изучение содержания положений нормативных документов об организации-базе 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;
- подготовка и представление отчета о результатах практики.

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

Учебная практика обеспечивает формирование следующих компетенций.

Таблица 1 – Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесённые с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПKN-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. 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 реше-	Знать: теорию права, а также основания возникновения отдельных видов правоотношений и их правовые последствия. Уметь: проводить правовую оценку конкретных юридических фактов и возникающих из них правоотношений. Знать: правовое регулирование юридической ответственности и ограничения правомерного поведения для выбора оптимального варианта правомерного поведения в конкретной ситуации. Уметь: анализировать и выявлять наиболее оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств конкретной ситуации. Знать: систему законодательства, источники правового регулирования и актуальную судебную практику по отдельным вопросам.

		ния профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.	Уметь: использовать применительно к конкретным практическим ситуациям релевантные правовые нормы. Знать: необходимые для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов приемы. Уметь: применять при решении профессиональных задач и оформлении правоприменительных актов методы правового инструментария.
ПKN-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. 2. Владеет методикой анализа правоприменительной, практики. 3. Реферировать научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования.	Знать: актуальные способы поиска и подбора информации, в том числе при помощи справочно-правовых систем. Уметь: проводить аналитическую работу с различными источниками информации и справочно-правовыми системами. Знать: приемы и методы, используемые для осуществления анализа правоприменительной, правореализационной практики по заданной проблематике Уметь: применять для осуществления анализа Правоприменительной, правореализационной практики основные приемы и методы Знать: основные способы поиска и подбор научной литературы для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях Уметь: анализировать научную литературу по выбранной проблематике для подготовки научных работ и выступлений на

			научных мероприятиях, а также осуществлять оформление полученных результатов в форме научных статей.
--	--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), входит в блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана бакалаврской программы по направлению 40.03.01 - «Юриспруденция», профиль «Экономическое право».

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

Объем учебной практики в зачетных единицах - 3 з.е. (в академических часах – 108 часов);

Продолжительность учебной практики в неделях – 2 недели в 8 семестре.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 8 семестре.

Конкретные даты начала учебной практики, закрепление студентов бакалавриата за базами практики, определяются приказом Ярославского филиала Финансового университета, учебная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

Учебная практика может проводиться:

1. В организациях и учреждениях по профилю подготовки, в том числе на базе судов общей юрисдикции: мирового судьи, районного суда, областного, суда; арбитражного суда; прокуратуры района, города; нотариальной конторы; органов внутренних дел; органов юстиции; налоговых и иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления; юридических служб коммерческих организаций различной организационно-правовой формы и пр.

Учебная практика включает в себя посещение канцелярий, секретариатов (подразделений, ведущих делопроизводство) перечисленных выше организаций; прослушивание информации об их деятельности; участие в судебных и административных заседаниях, при проведении (осуществлении) следственных и нотариальных действий, изучение особенностей функционирования организаций.

2. В студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), Департаменте (подразделении) правового регулирования экономической деятельности, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Содержание и формы проведения учебной практики определяются

спецификой направления и уровня подготовки.

В ходе прохождения практики студент обязан:

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

За время прохождения учебной практики студенту необходимо провести следующие виды работ.

Таблица 2 – Содержание этапов практики

Этапы практики	Содержание этапа практики	Трудо- емкость в акад. часах	Формиру- емые компе- тенции
1.Организацион- ный этап	Прохождение инструктажа по ознакомле- нию с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и пра- вилами внутреннего трудового распорядка при прохождении учебной практики. Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования органи- зации.	16	ПКН-4 ПКН-8
2. Сбор и анализ юридически зна- чимой информа- ции, связанной с деятельностью государственного органа, органа публичной власти (далее-гос.органа) или организации, в которых проходит практи- ка	Ознакомление с организационно-правовыми основами функционирования органов/орга- низаций, законодательными актами и норма- тивными документами, регламентирующи- ми их деятельность, функции и основные направления их деятельности, Устав, По- ложение, иные документы, определяющие правовой статус органа/организации; орга- низационно-правовая форма организации). Изучение нормативных правовых (в т.ч. локальных) актов, связанных с деятельно- стью государственного органа или организа- ции, в которых проходит практика; Изучение состава и содержания выполняе- мых функций структурного подразделения, осуществляющего правовую работу, норма- тивно-правовой основы деятельности. Изучение информационно-правовых систем, баз данных, используемых в работе под- разделения, в котором проходит практика.	20	ПКН-4 ПКН-8

3. Подготовка и выполнение заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики.	Сбор эмпирического материала в целях его использования при проведении исследования по теме выпускной квалификационной работы. Анализ правоприменительной деятельности государственного органа или правореализационной деятельности организации, выступающих местом прохождения практики. <i>Прохождение практики в судах</i> При прохождении практики в судах студенту необходимо ознакомиться со структурой суда того звена судебной системы, где он проходит практику, изучить формы и методы работы соответствующего отдела. Студент в процессе учебной практики получает навыки работы с документацией, учится составлять протоколы и отдельные процессуальные документы: запросы, судебные определения, постановления, решения. При прохождении практики в органах судебной власти студенты изучают (с учетом подведомственности дел арбитражному суду или суду общей юрисдикции): - порядок возбуждения дел в суде (арбитражном, общей юрисдикции); - процесс подготовки дел к судебному разбирательству; - порядок разрешения споров в заседании суда; - судебные акты суда в форме постановления суда (решения и определения); - особенности производства в суде первой инстанции; - конкретные, имеющиеся в производстве суда гражданские дела, дела по корпоративным спорам, спорам в сфере управления, 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; Для более полного представления о работе суда, студент должен изучить законодательную базу, а также внутренние акты отделов, коллегий суда. При прохождении практики в судах необходимо посещение архива, где студенту	60	ПKN-4 ПKN-8
--	--	-----------	------------------------

	надлежит ознакомиться с гражданскими делами, по которым уже вынесено решение, детально изучить мотивировочную часть решения с целью понять принцип ее составления, уяснить мотивы, которыми руководствовался суд, вынося то или иное решение. При изучении гражданских дел, назначенных к слушанию в судебном заседании, практикант: - делает выписки из дела со ссылкой на листы дела; - готовит свое заключение относительно имеющихся в деле материалов (в частности он может судить о том, требуется ли дополнительно истребовать какие – либо материалы, письменные документы или достаточно имеющихся в деле документов для рассмотрения дела по существу); - готовит проект решения только на основании имеющихся материалов дела; - сравнивает вынесенное решение со своим проектом, готовит обоснованный анализ имеющихся противоречий, выявляет причины таких противоречий. <i>Прохождение учебной практики в адвокатских образованиях.</i> 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. <i>Прохождение практики в органах исполнительной власти.</i> Студенты могут проходить практику в любом структурном подразделении органа исполнительной власти общей, отраслевой компетенции (Федеральная служба судебных приставов, Правительство, Федеральная антимонопольная службы, Налоговая служба, Счетная палата РФ, др.). 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 -изучить формы и методы правовой работы органа, вида и порядка (процедуры) его правоприменительной деятельности. <i>Прохождение практики в юридических отделах организаций.</i> При прохождении практики в юридических отделах частных и государственных организаций студент должен изучить устав (положение, закон) регулирующие деятельность организации, должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией работы организации – места прохождения практики. Во время прохождения практики студенту необходимо изучить как текущие, так и архивные дела, связанные с деятельностью организации, провести их анализ с последующим отражением 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.		
4. Подготовка отчётных документов по практике	Оформление результатов исследования, включая сбор материалов для отчета в течение всего периода практики и написание отчета по практике (в соответствии с требованиями)	12	ПКН-4 ПКН-8

	Отчет о прохождении практики должен содержать разбор: рассмотренных дел, обобщение изученной судебной и иной практики, выполнение иных функций (с учетом места прохождения практики). Отчет составляется в соответствии с требованиями, содержащимися в программе, и дополнительными указаниями руководителя практики. К отчету могут прилагаться следующие образцы документов: - проекты заключений, решений органа; - претензии, заявления, ответы на них; - исковое заявление, отзыв на него, - иное заявление - протоколы (судебного заседания или иного мероприятия, влекущего правовые последствия); - проект судебного акта, акта иного органа; - иные документы по усмотрению студента или руководителя практики.		
--	---	--	--

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финуниверситета назначаются руководитель (руководители) практики от филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

- осуществляет проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- осуществляет разработку индивидуального задания для обучающегося, выполняемое в период практики;
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации,
- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, графика практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;
- осуществляет проверку отчета по практике, производит оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации – объекта практики:

- составляет совместно с руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв по результатам прохождения практики, подписывает дневник, совместный рабочий график (план) и отчет обучающегося.

В начале практики студент совместно с руководителем учебной практики от профильной организации – базы практики составляют в соответствии с программой практики, положением о подразделении, где будет проходить практика, должностными регламентами совместный рабочий график (план) практики.

Совместный рабочий график (план) практики согласовывается и утверждается руководителем практики от профильной организации – базы практики и от Ярославского филиала Финуниверситета и подлежит неукоснительному выполнению в ходе практики.

Детализация изучаемых вопросов отражается в дневнике учебной практики, где студент ежедневно фиксирует выполняемые им работы.

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности профильной организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы учебной практики:

- 1) Титульный лист. Подпись руководителя от профильной организации на титульном листе заверяется печатью организации (Приложение 1).
- 2) Лист инструктажа (Приложение 2)
- 3) Индивидуальное задание (Приложение 3)
- 4) Дневник практики (Приложение 4).

В период прохождения учебной практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от профильной организации.

5) Совместный рабочий график (план) учебной практики (Приложение 5).

6) Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 6).

По результатам прохождения практики руководителем от профильной организации составляется отзыв, в котором отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

7) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит введение, разделы в соответствии с п.6 программы практики и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

8) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- внутренние методические документы, регламентирующие виды юридической деятельности, в т.ч., влияющие на бизнес- процессы;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций, регламентации осуществления юридической деятельности (договорной, претензионно-исковой, иной правовой работы или работы по направлениям деятельности (бизнес-процессов, оказания гос.услуг) организации, осуществления контрольно-надзорных, иных функций: договоры, контракты, соглашения, положения, приказы, распоряжения, протоколы, судебные и иные акты правоприменения и правореализации. и др.

Окончательно завершённый отчет по практике сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. 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.

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

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

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.

При проведении аттестации используются следующие показатели оценивания компетенций:

- соблюдение графика прохождения практики;
- умение координировать действия в соответствии с целями и задачами практики;
- полнота выполнения заданий, предусмотренных программой прохождения практики;
- отсутствие ошибок;
- проведение первичного анализа данных и полученных практических результатов;
- полнота описания основных этапов прохождения практики;
- понимание поставленных целей и задач;
- четкая структура отчета и полнота изложения результатов практики.

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы учебной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);
- оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 3- Критерии выставления итоговой оценки по практике

Оценка	Общая сумма баллов
Отлично	86-100
Хорошо	85-70
Удовлетворительно	69-50
Неудовлетворительно	Менее 50

Таблица 4 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых практикой

Компетенция	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. 1. Задание. Проведите анализ юридических фактов, представленных в следующей ситуации: с балкона квартиры, принадлежащей гражданину Иванову, упала книга, которая разбила стекло припаркованного на отведенном для этого месте автомобиля гражданина Смирнова. 2. Задание. Проведите анализ юридических фактов, представленных в следующей ситуации: В холле гостиницы «Звезда» стояла вешалка, на которую зашедший гражданин Савельев повесил свое пальто, которое не обнаружил через час после этого. 2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела. 1. Задание. Определите способ защиты нарушенного права в следующей ситуации: По истечении срока хранения, согласованного гражданами, хранитель возвращает поклажедателю только две из трех переданных на хранение банок с краской. 2. Задание. Определите способ защиты нарушенного права в следующей ситуации: В результате прорыва трубы отопления оказалась затоплена квартира, принадлежащая гражданину Смирнову. 3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям. 1. Задание. Дайте правовую консультацию в следующей ситуации: Петров, имеющий в собственности квартиру в Санкт-Петербурге, и ежегодно подолгу (в течение нескольких месяцев) лечившийся в Минеральных Водах, имел также собственный дом в Усть-Нарве. В мае 2021 г. Петров умер, будучи на лечении в Минеральных Водах. Его единственная дочь, постоянно живущая в Риге, обратилась к юристу с вопросом о том, как и где она должна оформить наследство, оставшееся после смерти отца. 2. Задание. Определите, что послужило причиной отказа в совершении нотариального действия в следующей ситуации: Молодцов, отбывая наказание в местах лишения свободы, обратился к начальнику колонии с просьбой удостоверить доверенность. Доверенностью он - Молодцов уполномочил своего друга Петрова, проживающего в г. Челябинске совершить в течение 1 года от имени Молодцова завещание о том, что все принадлежащее Молодцову имущество, в случае его смерти должно принадлежать его старшему брату Игнату. Петров, получив такую доверенность, пошел к нотариусу г. Челябинска с просьбой удостоверить завещание Молодцова. Однако нотариус в совершении такого нотариального действия отказал.

	4. Владеет навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов. 1. Задание. Определите состав наследства в следующей ситуации: Сотрудник кооператива «Айра» Додонов пострадал в результате несчастного случая на производстве, в связи с чем получал возмещение вреда, причиненного его здоровью ежемесячно в виде перечислений денежных средств на счет в банке города Самары, в котором и был зарегистрирован по месту жительства в принадлежащей ему квартире. В мае 2021 г. Додонов отправился на отдых в Турцию, где и скончался от инфаркта. 2. Задание. Определите место открытия наследства в следующей ситуации: Николай Самсонов проживал в своем доме в Челябинске и выплачивал алименты на содержание бывшей супруги Авиловой и несовершеннолетнего сына Петра. Николай регулярно ездил в командировки в Иркутск, где имел квартиру и гараж, за который выплачивал кредит
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. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации: Миронов взял по договору займа занял у Власова 300 тыс. рублей на 5 лет с условием ежемесячной выплаты процентов по банковской ставке рефинансирования. Первый год он выплачивал эти проценты, а затем решил вернуть Власову деньги, взятые займы. Власов не согласился с этим и сказал, что деньги он возьмет только после окончания действия договора займа. 2. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации: Завод «Калибр» заключил с банком договор об открытии его сотрудникам карточных счетов для зачисления заработной платы. Договором предусматривалось установление низких тарифов за обслуживание таких счетов. Гражданин Н. подал заявление об открытии ему счета на тех же условиях. Банк соглашался открыть счет на условиях взимания обычных тарифов. Н. считал, что договор банковского счета – публичный, а потому банк обязан удовлетворить требование Н. Начальник отдела по работе со счетами клиентов указал, что договоры с работниками завода не заключались, а тарифы согласованы в договоре об организации расчетно-кассового обслуживания завода «Калибр». 2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики. 1. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации с учетом актуальной судебной практики: ООО «Л» обратилось с иском к АО «Банк» о взыскании 400 тыс. руб. неосновательно полученных в счет уплаты комиссии за досрочное погашение кредита. Как следует из материалов дела, между АО «Банк» (кредитор) и ООО «Л» (заемщик) заключен кредитный договор. Согласно п. 1.2.1 договора с заемщика взимается комиссия за согласование кредитором досрочного погашения кредита по инициативе заемщика в размере, рассчитываемом исходя из суммы досрочно погашенной) кредита:

	180 дней — 1%, от 181 до 365 дней — 3,5%, свыше 365 дней — 7%. Истцом произведено досрочное погашение кредита, оплачена комиссия за досрочное погашение кредита — 400 тыс. руб. Полагая, что взимание ответчиком указанной комиссии противоречит действующему законодательству, истец обратился в арбитражный суд с указанным иском. 2. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации с учетом актуальной судебной практики: ООО «Никосия» (покупатель), имеющее место нахождения в Москве, перечислило ПАО «Самурай» (продавец), имеющему место нахождения во Владивостоке, 9 млн 577 тыс. 340 руб. в оплату продуктов питания. Денежные средства на счет продавца поступили через 15 дней с даты оплаты из-за несвоевременного проведения платежа банком плательщика (КБ «Мечта».) ООО «Никосия» обратилось с иском к банку «Мечта» о взыскании убытков в размере уплаченной контрагенту неустойки (19 тыс. 155 руб.) и процентов за пользование чужими денежными средствами (95 тыс. 773 руб. 40 коп.). 3. Реферирует научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования. 1. Задание. Проведите анализ научной литературы по одному из проблемных вопросов, выявленных в ходе подготовки выпускной квалификационной работы и подготовьте его результаты в форме доклада. 2. Задание. Проведите анализ научной литературы по одному из проблемных вопросов, выявленных в ходе подготовки выпускной квалификационной работы и оформите его результаты в форме научной статьи.
--	---

Типовые вопросы для оценивания знаний, умений, полученных в ходе учебной практики

1. Как вы применяли теоретические знания на практике и какая область знаний оказалась наиболее востребованной в процессе практики?
2. Опишите технологию и оборудование, используемые в вашей работе в период практики.
3. В чем заключались ваши функциональные обязанности?
4. Опишите примеры выполненных вами заданий и охарактеризуйте результаты своей работы.
5. Как вы отбирали и систематизировали информацию для выполнения задач?
6. Какие вопросы возникали в процессе выполнения задания и как вы решали возникающие в процессе работы проблемы?
7. Какие профессиональные навыки вы приобрели или укрепили?
8. Как вы взаимодействовали с коллегами и руководством?
9. Какие выводы вы сделали по итогам практики?

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

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации. (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1 – 4) (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в действ. ред).
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (в действ. ред.)
6. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (в действ. ред.)
7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (в действующей редакции).
8. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (в действующей редакции).
9. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции).
12. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» утверждены ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1.
13. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»

Рекомендуемые источники

а) основные:

1. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562403> (дата обращения: 16.10.2025). Текст : электронный
2. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том III. Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы. В 2 кн. Книга 1. Формы отношений принадлежности вещей : учебник для вузов / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/561595> (дата обращения: 16.10.2025) —Текст : электронный

3. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + дополнительный материал в ЭБС : учебник для вузов / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 443 с. — (Высшее образование). —// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561441> (дата обращения: 16.10.2025) — Текст : электронный

3. Андреева, Л. В., Коммерческое (торговое) право : учебник / Л. В. Андреева. — Москва : КноРус, 2024. — 250 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/950744> (дата обращения: 16.10.2025). — Текст : электронный.

б) дополнительные:

1. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 553 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567962> (дата обращения: 16.10.2025) — Текст : электронный

2. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для вузов / Е. В. Разумовская. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 189 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581530> (дата обращения: 16.10.2025) — Текст : электронный

3. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561422> (дата обращения: 16.10.2025). — Текст : электронный

в). Перечень источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на иностранных языках): http://library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=en

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

3. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

5. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.ru>

6. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>

7. Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>

8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.пф/>
10. Справочно-правовой новостной портал <http://pravo.ru>
11. Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru – сайт.
12. Арбитражный суд РФ города Ярославля: <https://yaroslavl.arbitr.ru/>
13. Верховный суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru>
14. Судебный департамент при Верховном Суде РФ. <https://cdep.ru/>
15. Министерство юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/>
16. Федеральная нотариальная палата <https://notariat.ru/>
17. Федеральная служба судебных приставов РФ. <https://fssp.gov.ru/>
18. Федеральная палата адвокатов РФ: <https://fparf.ru/>
19. Следственного комитета РФ <http://sledcom.ru/>

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

Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Анти-вирусная программа.

Информационные справочные системы: Консультант Плюс.

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

Учебная практика проходит в **ООО «Юридическая компания «Константа»**», с которой заключен договор о проведении практики.

Для прохождения учебной практики организацией предоставляются автоматизированные рабочие места с необходимым основным оборудованием и техническими средствами обучения:

Помещение юридической компании

150000, г. Ярославль, ул. Первомайская, д.7, оф.21

этаж - 2, площадь 22 кв.м. кадастровый номер 76:23:010101:6954

Специализированная мебель:

стол – 10 шт.

кресло офисное – 10 шт.

Технические средства обучения:

персональный компьютер – 10 шт.

принтер/МФУ – 1 шт.

Образец оформления титульного листа
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**
Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы» _____

О Т Ч Е Т

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция _____

(наименование направления подготовки)

«Экономическое право» _____

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель практики от Яро-
славского филиала Финунивер-
ситета

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

М.П.

Ярославль – 20__ г.

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка при прохождении учебной практики

В соответствии с требованиями «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ и «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, со студентом Ярославского филиала Финуниверситета

(фамилия, имя, отчество)

проведены:

1. Инструктаж по охране труда.
2. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики.
3. Инструктаж по пожарной безопасности на объектах при прохождении практики.
4. Инструктаж о выполнении Правил внутреннего распорядка на объектах практики.

Инструктажи проведены и усвоение проверено.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) (Ф.И.О.)
МП

(подпись) (Ф.И.О.)
МП

Вышеперечисленные инструктажи мною получены.

Студент(ка): _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы» _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(наименование направления подготовки)

«Экономическое право»

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Способ проведения практики: стационарная / выездная¹

(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики: непрерывно

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)	Трудоемкость в акад. часах	Формируемые компетенции
1	2	3	
1.			
2.			
3.			
4.			

Руководитель практики от Ярославского
филиала Финуниверситета:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

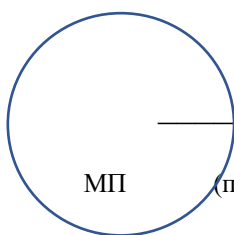
Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации:



(подпись)

(И.О. Фамилия)

¹ Стационарная - при прохождении учебной практики в организациях, расположенных в городе Ярославле.
Выездная – при прохождении учебной практики в организациях, расположенных вне города Ярославля.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы» _____

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(наименование направления подготовки)

«Экономическое право»

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Ярославль – 20 ____ г

Место прохождения практики _____

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

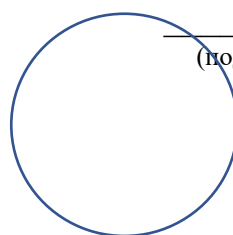
« ____ » _____ 20__ г.

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающего	Отметка о выполнении работы (подпись, руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации:



(подпись)

М.П.

(И.О. Фамилия)

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы» _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(наименование направления подготовки)

«Экономическое право»

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Трудоемкость в акад. часах/днях
1	2	3

Руководитель практики от Ярославского
филиала Финуниверситета:

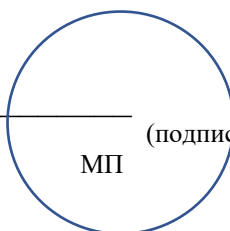
_____ (подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
профильной организации:

_____ (подпись)

(И.О. Фамилия)



ОТЗЫВ
о прохождении обучающимся Ярославского филиала Финансового университета учебной практики: ознакомительной практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил(а) учебную практику: практику по получению первичных профессиональных умений в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. в

(наименовании организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающего)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а): _____

—

(в данном разделе отзыва отражается степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики)

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики от профильной организации) МП (подпись) _____
(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.