

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

ООО «Юридическое
партнерство БИК»

Директор Смоленского
филиала
Финуниверситета

Директор



И.А. Барина

С.В. Земляк

«19» января 2026 г.

«03» февраля 2026 г.

ГУСАРОВА О.М., НАУМЕНКОВ А.В., МАСЯГИНА Ю.Б.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению

40.03.01 «Юриспруденция»

образовательная программа «Юриспруденция»

профиль «Экономическое право»

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 37 от 21 января 2026 г.)*

*Одобрено кафедрой «Математика, информатика
и общегуманитарные науки»
(протокол № 27 от 13 января 2026 г.)*

Смоленск 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2	Цели и задачи практики	4
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4	Место практики в структуре образовательной программы	6
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6	Содержание практики	8
7	Формы отчетности по практике	15
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	19
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	28
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	31
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	32
	Приложения	34

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

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

Наименование вида практики: учебная практика.

Тип практики:

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

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

Способ проведения практики: стационарная.

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

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

Учебная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с

прикреплением к конкретной организации. Учебная практика проводится в организациях, с которыми университет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам университета.

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

2. Цели и задачи практики

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

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

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

самообразования и самосовершенствования.

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

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

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-4	Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	1. Оценивает юридические факты и возникающие на их основе правоотношения	Знать 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.
		2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.	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
		3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям.	Знать систему законодательства, источники правового регулирования и актуальную судебную практику по отдельным вопросам. Уметь использовать применительно к конкретным практическим ситуациям релевантные правовые нормы
		4. Владеет навыками применения правового инструментария для	Знать необходимые для решения профессиональных задач и

		решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.	оформления правоприменительных актов приемы. Уметь применять при решении профессиональных задач и оформлении правоприменительных актов методы правового инструментария.
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.	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.
		2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики.	Знать приемы и методы, используемые для осуществления анализа правоприменительной практики по заданной проблематике Уметь применять для осуществления анализа правоприменительной практики основные приемы и методы.
		3. Реферировать научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования.	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 обязательной частью образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и относится к блоку Б.2. «Блок 2. «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Учебная практика представляет собой вид учебно-научной деятельности,

непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

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

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

- знание основополагающих правовых понятий и дефиниций законодательства;
- основные принципы профессиональной деятельности юриста;
- соотношение права и морали;
- основные принципы составления юридических документов;
- основные начала юридического делопроизводства.
- квалификация правоотношений по отраслям права и законодательства;
- умение определять применимое право;
- навыки обосновывать и принимать, в пределах возложенных функций и обязанностей, решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм;
- грамотно и ясно строить профессиональную устную и письменную речь;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;
- правильно составлять и оформлять юридические документы.
- навыками анализа судебной практики по вопросам, возникающим в ходе профессиональной деятельности;
- навыками работы в команде, делового общения и публичных выступлений.
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

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

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

Таблица 2

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

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

6. Содержание практики

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

Распределение работ, предусмотренных в ходе проведения учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности, обозначенными в ОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (таблица 3).

Таблица 3

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
1. Информационно-ознакомительная работа, подготовка графика прохождения практики	- получение индивидуального задания по учебной практике; - ознакомительная беседа с руководителем практики; - инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; - изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы.	16 (из них 4 часа – контактная работа)
2. Сбор и анализ юридически значимой информации, связанной с деятельностью органа государственной власти или организации, в которых проходит практика	- изучение нормативных правовых и локальных актов, связанных с деятельностью органа государственной власти или организации, в которых проходит практика; - изучение информационно-правовых баз данных, используемых в работе подразделения, в котором проходит практика.	20
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 органа государственной власти или организации, выступающих метом прохождения практики.	60 (из них 4 часа – контактная работа)
4. Подготовка отчетных документов по практике и защита практики	- заполнение дневника практики; - составление отчета о практике; - подготовка отзыва руководителя практики от организации; - защита практики.	12

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; органов местного самоуправления; юридических служб предприятий и пр.

Учебная практика включает в себя посещение канцелярий, секретариатов перечисленных выше учреждений и органов правоохранительной системы и судов; прослушивание информации об их деятельности; участие в заседаниях судебных процессов, при проведении следственных и нотариальных действий; изучение особенностей функционирования предприятий.

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

Для прохождения практики студент должен представить на кафедру университета заявление на практику (Приложение 1) и договор на прохождение практики в профильной организации (Приложение 2).

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

В ходе прохождения практики студент обязан:

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

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 процессуальные документы, запросы, жалобы, судебные определения и решения.

При прохождении практики в органах судебной власти студенты изучают:

- порядок возбуждения дел в арбитражном суде;
- процесс подготовки дел к судебному разбирательству;
- порядок разрешения споров в заседании арбитражного суда;
- судебные акты арбитражного суда в форме постановления арбитражного суда (решения и определения);
- особенности производства 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;

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 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.

Отчет о прохождении практики в судах должен содержать: разбор дел, рассмотренных судом, обобщение изученной судебной практики. Отчет составляется в соответствии с требованиями, содержащимися в программе, и дополнительными указаниями руководителя практики. К отчету могут прилагаться следующие образцы документов:

- исковое заявление, отзыв на него, заявление об установлении юридического факта и жалобы на неправильные действия или решения;

- протокол судебного заседания;

- проект определения судьи, вынесенный в порядке подготовки дела к судебному разбирательству;

- проект решения суда;

- иные документы по усмотрению студента или руководителя практики.

В ходе прохождения учебной практики в адвокатских образованиях студент:

- принимает участие в консультировании клиентов и подготовке правовой документации;

- под контролем и с разрешения руководителя практики дает юридические разъяснения и консультации;

- помогает адвокату подготовить документацию для ведения судебных и арбитражных дел.

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

Прохождение практики в органах исполнительной власти.

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

В период прохождения практики студенты должны:

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

Прохождение практики в юридических отделах компаний.

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

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

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

Студент при прохождении учебной практики:

- присутствует на переговорах с контрагентами, если сведения, сообщаемые при их проведении, не относятся к коммерческой тайне организации;
- выполняет отдельные поручения руководства;

- изучает и обобщает правоприменительную практику по конкретным делам, относящимся к деятельности организации.

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

До начала прохождения учебной практики со студентами заблаговременно проводится организационное собрание в целях разъяснения основных вопросов прохождения практики и предоставления им необходимой документации (направления в организацию - место прохождения практики, график прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики, отзыв руководителя практики, отчет по практике).

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

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

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

В ходе прохождения практики студенты обязаны:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе ректора Финуниверситета;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда.

- выполнять работу в соответствии со сроками учебной ознакомительной практики;

- 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;

- получить отзыв с места прохождения практики и представить его руководителю практики от университета;

- представить для проверки отчет в установленный срок;

- заполнить дневник практики и представить его руководителю практики от университета с отметками руководителя практики от организации - места прохождения практики о выполнении всех пунктов учебной ознакомительной практики.

По результатам защиты Отчета по практике выставляется зачет с оценкой.

Студенты, не выполнившие программу практики, нарушившие сроки защиты или получившие при защите отчета по практике неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно как не выполнившие учебный план и имеющие академическую задолженность.

7. Формы отчетности по практике

По результатам учебной практики студент:

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

- представляет в установленные сроки комплект документов по итогам прохождения учебной практики.

Формы отчетности по учебной практике:

1. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от университета и от организации по форме согласно Приложению 3;

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента и от организации по форме согласно Приложению 4;

3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно Приложению 5;

4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно Приложению 6;

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

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

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

Требования к отчету по учебной практике

Письменный отчет по практике должен отражать:

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

- характеристику структурных подразделений, в которых проходила практика;

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

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

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

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

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

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

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

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

По результатам практики студент составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от университета для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от университета электронной версии отчета студенту необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от организации, заверить печатью.

Студент формирует комплект документов по итогам прохождения практики, расположив документы в следующем порядке:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью) (Приложение 7);

- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);

- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);

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

- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);

- инструктаж по технике безопасности;

- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

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

успеваемости студентов.

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Отчет по учебной практике является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по учебной практике включает в себя следующие элементы: титульный лист; оглавление; текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не более 15-25 стр. (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части:

- 1) на основании документов базы практики даются общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;
- 2) характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика, осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;
- 3) содержится характеристика видов деятельности и видов работ в рамках практики, способа их выполнения и результатов;
- 4) разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты. Текстовая часть отчета должна содержать характеристику рабочего места юриста.

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

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник учебной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ.

Дневник учебной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики. По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики.

Отзыв оформляется на последней странице дневника, дублируется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

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

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются. По результатам защиты отчета выставляется оценка.

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.

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков

содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики».

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела (ПКН-4)	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.
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 (ПКН-8)	1. Работает с разными источниками, поисковыми 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 ОАО «Банк» о взыскании 400 тыс. руб. неосновательно полученных в счет уплаты комиссии за досрочное погашение кредита. Как следует из материалов дела, между ОАО «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, рас-считываемом 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.

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

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

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

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

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

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

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

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

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

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

Таблица 4

<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Требования к результатам освоения программы практики</i>	<i>Шкала оценивания (балльная оценка)</i>	<i>Уровень освоения компетенции</i>
Знать: - юридические факты и возникающие на их основе правоотношения; - фактические обстоятельства дела; - нормы права конкретных жизненных ситуаций; - источники поисковых и правовых систем; - методику анализа правоприменительной практики; Уметь: - применять личностно-психологические ресурсы для успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста; - эффективно взаимодействовать с другими членами команды;	Своевременное и правильное выполнение задач практики в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Своевременная подготовка и представление отчетов по практике с соблюдением всех требований к структуре и оформлению отчетов. Грамотное, логичное, структурированное изложение материала в отчете по практике в соответствии с поставленными целями и задачами по практике. Уверенное, грамотное, аргументированное изложение своего мнения и материала при собеседовании на защите отчета по практике.	86-100	<i>Высокий уровень 5- отлично (зачтено)</i>

участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации и результатов работы; - соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении; - учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности; - грамотно реализовывать процессы сбора, обработки и интерпретации информации; - осуществлять интерпретацию и оценку результатов исследования; - аргументировать и логично представлять свою точку зрения; - аргументированно переходить от первоначальной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации; - обосновывать системную формулировку цели и постановку задачи; - взвешенно и системно подходить к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора; - оценивать последствия принимаемых решений, и контурные связи; - логично, последовательно и убедительно излагать в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	В целом своевременное и правильное выполнение задач практики в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Своевременные подготовка и представление отчетов по практике с соблюдением основных требований к структуре и оформлению отчетов. В целом грамотное и структурированное изложение материала в отчете по практике в соответствии с поставленными целями и задачами по практике. Уверенное, грамотное, аргументированное изложение своего мнения и материала при собеседовании на защите отчета по практике. Возможны некоторые неточности при подготовке и защите отчета по практике. В целом своевременное и правильное выполнение задач практики в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Своевременные подготовка и представление отчетов по практике с соблюдением основных требований к структуре и оформлению отчетов. В целом структурированное изложение материала в отчете по практике в соответствии с поставленными целями и задачами по практике. Изложение материала при собеседовании на защите отчета по практике. Возможны неточности при подготовке и защите отчета по практике. Не выполнение индивидуальных заданий по практике или несвоевременное выполнение задач практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Несвоевременные подготовка и представление отчетов по практике с нарушением основных требований к структуре и оформлению отчетов. Неструктурированное и нелогичное изложение материала в отчете по практике. Неумение аргументированно и грамотно изложить свое мнение при защите отчетов по практике.	70-85 50-69 менее 50	<i>Продвинутый уровень 4 – хорошо (зачтено)</i> <i>Пороговый уровень 3 – удовлетворительно (зачтено)</i> <i>Недостаточный уровень 2 – неудовлетворительно (не зачтено)</i>
---	---	---	---

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

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

Таблица 5

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
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	1. Назовите основные правовые акты, регламентирующие деятельность юридических лиц в области экономического права. 2. Какие нормативные акты регламентируют профессиональную деятельность крупных холдингов в области процессуального права. 3. Назовите последние редакции нормативных правоприменительных актов в сфере малого и среднего бизнеса.
	2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.	
	3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям.	
	4. Владеет навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.	
ПKN-8 Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных	1. Работает с разными источниками, поисковыми и правовыми системами.	1. Назовите интернет ресурсы, на которых располагается актуальная информация в сфере нормативно-правовых документов. 2. Назовите государственные стандарты, регламентирующие оформление пояснительных записок для научных исследований.
	2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики.	

мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности	3. Реферирует научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования.	3. Назовите основные нормативные акты, регулирующие правоотношения в области авторского права.
---	---	--

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

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

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

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

Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по практике, включающий все перечисленные в разделе 7 составляющие, подписи и печати. В течение 10 дней со дня окончания практики студент защищает отчет. При защите отчета по практике целесообразно использование мультимедийных средств. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой по согласованию с руководителем практики от кафедры.

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

руководитель практики от кафедры.

При выставлении студенту оценки за практику комиссия учитывает:

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

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

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

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

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

Таблица 6

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

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

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

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

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями от 2008 г., 2014 г., 2020 г., 2022 г.) // Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. URL: <http://duma.gov.ru/news/55446/>
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" (послед. ред.). [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/
3. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации". [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37119/
4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" (послед. ред.). [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/19524>
5. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" (послед. ред.). [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/19006>
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (послед. ред.). [Электронный ресурс]. URL: <https://www.zakonrf.info/uk/>
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от

- 30.12.2001 N 195-ФЗ (послед. ред.). [Электронный ресурс]. URL: <https://www.zakonrf.info/koap/>
8. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" (послед. ред). [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/20611>
9. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в ред. от 31.1998 №145-ФЗ. [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/
10. Трудовой кодекс Российской Федерации (в ред. от 30.12.2001 №197-ФЗ). [Электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/76804678/>

Рекомендуемая литература

а) основная

11. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Юрайт, 2023. — 463 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/513682>
12. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + допматериал в ЭБС: учебник для вузов / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 443 с. - (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/512433>
13. Андреева, Л. В. Коммерческое (торговое) право: учебник / Л. В. Андреева. — Москва: КноРус, 2020. — 278 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/933955>

б) дополнительная

14. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности: учебник и практикум для вузов / Г. Ф.

- Ручкина [и др.]; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 553 с. — (Высшее образование).- Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520114>
15. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для вузов / Е. В. Разумовская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488640>
16. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть: учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 489 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490400>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://президент.рф/> - Официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://www.government.ru/> - Сервер органов Государственной власти Российской Федерации
3. <http://pravo.ru> - Справочно-правовой новостной портал;
4. <http://law.edu.ru/doc/> - Юридическая Россия Федеральный правовой портал
5. <http://www.minfin.ru/> Официальный интернет-сайт Министерства финансов РФ
6. <http://www.nalog.ru/> Официальный интернет-сайт Федеральной налоговой службы
7. <http://www.supcourt.ru/> Верховный Суд Российской Федерации
8. <http://www.ksrf.ru/> Конституционный Суд Российской Федерации
9. <http://www.arbitr.ru/> / Федеральные арбитражные суды

10. Российской Федерации
11. <http://www.genproc.gov.ru> / Генеральная прокуратура Российской Федерации
12. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал Гарант.
13. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система Консультант Плюс
14. <http://www.znaniyum.com> Электронно-библиотечная система Znaniyum
15. <https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
16. <http://elib.fa.ru/> Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
17. <http://www.book.ru> Электронно-библиотечная система BOOK.RU.

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>

2. Справочная правовая система Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>

3. Справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрено.

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

В соответствии с общими требованиями образовательных стандартов Финансового университета (ОС ФУ) к образовательной программе подготовки выпускника бакалавриата по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую материально-техническую базу, профиль деятельности которых способствует формированию компетенций, заявленных в образовательной программе по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

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

ООО «Юридическое партнерство БИК», ООО «Верита», Главное правовое управление Аппарата Правительства Смоленской области, Правовое управление Администрации города Смоленска, с которыми заключены долгосрочные договоры о сотрудничестве, в том числе, проведении практик, обладают материально-техническими возможностями и информационными ресурсами, необходимыми для выполнения поставленных студенту задач практики.

Для сбора и систематизации информации по заданиям учебной практики студенты имеют свободный доступ (по логину и паролю) в Электронную библиотечную систему (ЭБС) (в том числе, дистанционно) и на информационно-образовательный портал (ИОП) Финуниверситета.

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

Материально-техническая база, которой располагает Смоленский филиал

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

Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой «Математика, информатика
и общегуманитарные науки»

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____

_____ (номер группы)

уровень образования _____

_____ (бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

_____ (вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

База практики: _____

_____ (укажите название организации)

Владение иностранными языками: _____

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

Форма договора

Договор № о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Смоленск _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся Финансового университета (далее - практическая подготовка).
- 1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются: Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение).¹
- 1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами согласно приложению к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Финансовый университет обязан:
 - 2.1.1. не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;
 - 2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Финансового университета, который:
 - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Финансового университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;
 - 2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в течение 3 (трех) рабочих дней

сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (ст. 331 и 331.1 ТК РФ), из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней . сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов., ,

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения; ‘

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Финансового университета.; ,

2.2.10. дать характеристику по окончании практической подготовки о результатах работы обучающихся и подписать подготовленные ими отчетные документы о прохождении практического обучения. , ■ , ; .

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль, соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;,,

2.3.2, запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме, выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью,

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося,

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о намерениях расторгнуть настоящий Договор или заключить его на новых условиях, действие настоящего Договора пролонгируется неоднократно на тот же срок.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего, Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Адрес:

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

Контактное лицо от Университета:

Должность: Директор

Земляк Светлана Васильевна

Телефон: +7 (4812) 35-88-99

Электронная почта: Smolensk@fa.ru

Директор Смоленского филиала

Финуниверситета, д.э.н., профессор

С.В. Земляк

М.П.

Профильная организация

Наименование организации

Адрес

ИНН

КПП

Контактное лицо от Профильной организации:

Должность

ФИО

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Форма рабочего графика (плана) практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Смоленский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____ 40.03.01 «Юриспруденция»

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики

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

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

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Образец индивидуального задания по практике

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____ **40.03.01 «Юриспруденция»**

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики

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

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

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Форма дневника практики

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

ДНЕВНИК
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Смоленск-20____

Место прохождения практики _____

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики
от организации:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

М.П.

Форма отзыва

**ОТЗЫВ
о практической подготовке (практике) обучающегося
Смоленского филиала Финансового университета**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил (а) _____ практику
(вид практики)

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

в _____
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики

_____ (Ф.И.О.обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил (а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета по практике

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

ОТЧЕТ
по учебной практике обучающегося

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверил:
Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики
от кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Смоленск, 20__ г.