Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Ярославский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика и финансы»

Автор: Сироткин С.А.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
40.04.01 «Юриспруденция»
направленность программы
«Юрист для частного бизнеса и власти»
(заочная форма обучения)

Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета (протокол № 6 от 16.06.2026)

Одобрено кафедрой «Экономика и финансы» (протокол № 6 от 04.06.2026)

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..... 7

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах..... 8

6. Содержание практики..... 8

7. Формы отчетности по практике 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..... 17

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем..... 19

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики..... 19

Приложения ……..……..20

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

Наименование практики: Б.2.1 Учебная практика: ознакомительная практика.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: учебная практика: ознакомительная практика

Учебная практика: ознакомительная 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 ФУ) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденного приказом Финансового университета от 03.06.2021 № 1316/о по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»;
- учебного плана по направлению подготовки «Юриспруденция» (уровень магистратуры), направленность «Юрист для частного бизнеса и власти»;
- календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки «Юриспруденция» (уровень магистратуры), направленность «Юрист для частного бизнеса и власти»;
- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

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 направленности программы магистратуры (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

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 Финуниверситета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

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

Общей целью учебной практики: ознакомительной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти» является формирование первичных профессиональных умений юриста, необходимых для работы в органах государственной власти и частных компаниях, а также навыков в области научно-публикационной и образовательной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

1. ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;

2. изучение основных направлений и способов взаимодействия органов государственной власти и хозяйствующих субъектов, моделей корпоративного управления, а также построения хозяйственных и договорных связей организации, выступающей местом прохождения практики;

3. закрепление навыков работы с нормативной правовой базой и литературными источниками с использованием современных справочных правовых систем;

4. формирование практических навыков по реализации методики преподавания юридических дисциплин в высшей школе, изученной в рамках теоретического учебного курса;

5. овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для поведения научного исследования по теме выпускной квалификационной работы;

6. приобретение практического опыта работы в коллективе.

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

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
ПКН-11	Способность управлять самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам юридического цикла	1. Систематизирует знания по активизации управления самостоятельной работой обучающихся.	*Знать:* основания философско-правового осмысления правовой реальности; принципы профессионального мышления современного юриста на основе знаний основных тем философии права. *Уметь:* дискутировать, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах, использовать философско-правовые подходы в правоприменительной деятельности.
		2. Разрабатывает различные виды учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла.	*Знать:* основные дефиниции и понятия, используемые при создании учебно-методических материалов по правовым дисциплинам. *Уметь:* выбирать конкретные методики проведения отдельных видов аудиторной и неаудиторной учебной работы
ПКН-9	Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты	1. Использует методику проведения научных исследований, применяя информационные технологии.	*Знать:* этапы теоретической научно-исследовательской работы; основные источники научной информации, способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов, основные формы представления результатов исследования *Уметь:* адекватно и полно находить, отбирать, анализировать и систематизировать информацию, относящиеся к ситуациям в соответствие с направленностью программы магистратуры; обобщать

	научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ		большие информационные массивы.
		2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.	*Знать:* обработки и оформления результатов научной информации, основные формы представления результатов исследования. *Уметь:* оформлять необходимые информационные и аналитические документы и материалы; аргументированно доказывает и отстаивает свою позицию по исследуемым научным проблемам в соответствие с направленностью программы.
		3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.	*Знать:* требования к стилю и языку научных работ, структуру и технику оформления научного документа; апробации в отечественных и зарубежных журналах основных выводов по научной работе. *Уметь:* квалифицированно внедряет научно обоснованные решение в области направленности программы и представлять полученные данные на конференциях и в научных публикациях
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствие с важностью задач, методы повышения ее эффективности	1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.	**Умения:** ставить цель преподавания любой юридической дисциплины; разрабатывать учебно-методические комплексы преподаваемых дисциплин; квалифицированно использовать методы преподавания и внедрения полученных знаний в профессиональную правовую деятельность. **Знания:** предмет, задачи и методы преподавания юриспруденции в высшей школе; основные элементы педагогической системы и пути ее совершенствования; схему управления познавательной деятельности обучаемых; основные аспекты формирования мотивов учебной деятельности; проблемы взаимодействия субъектов и объектов педагогического процесса; интеграцию юридического образования и профессиональной деятельности в сфере юриспруденции.

		2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	**Умения:** ставить цель преподавания любой юридической дисциплины, определять спектр применения правовых знаний. **Знания:** предмет, задачи и методы преподавания юриспруденции в высшей школе, особенности использования правовых знаний с учетом сферы практического профессионального применения.
		3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.	**Умения:** квалифицированно использовать методы преподавания и применения специальных знаний; составлять план проведения учебного мероприятия и правовую стратегию решения правовой проблемы. **Знания:** предмет, задачи и методы преподавания юриспруденции в высшей школе, их практическую применимость; основные элементы педагогической системы и правоприменительной деятельности и пути совершенствования; схему управления познавательной деятельности;
		4. Демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности	**Умения:** квалифицированно использовать методы планирования и реализации учебного мероприятия и решения правового казуса. **Знания:** основные аспекты формирования мотивов учебной деятельности; проблемы взаимодействия субъектов и объектов педагогического процесса; интеграцию педагогической культуры, юридического образования и профессиональной деятельности в сфере юриспруденции.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: ознакомительная практика (Б 2.1.) является обязательным разделом образовательной программы направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти» Блока 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и направлена на получение форми-

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

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

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

— знание основных частноправовых институтов;

— знание особенностей гражданско-правового статуса граждан и организаций;

— знание целей и принципов осуществления государственного регулирования деятельности хозяйствующих субъектов;

— знание методики преподавания юридических дисциплин в высшей школе;

— умение анализировать нормативные правовые акты, а также прогнозировать результаты хозяйственной деятельности для решения практических задач;

— умение осуществлять поиск необходимой научной литературы, материалов судебной практики по теме выпускной квалификационной работы;

— владеть навыками анализа научной литературы и судебной практики по избранной теме выпускной квалификационной работы.

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

Общая трудоёмкость составляет 3 зачетные единицы (в академических часах – 108 часов)

Продолжительность учебной практики в неделях – 2 недели.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Учебная практика проводится в 7 модуле.

Конкретные даты начала практики, закрепление обучающихся магистратуры за базами практики, определяются приказом Ярославского филиала Финансового университета, практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

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

Таблица 2 – Содержание этапов практики

Этапы практики	Содержание этапа практики	Трудоемкость в акад.часах/днях	Формируемые компетенции
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)	ПКН-11
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; — изучение основных направлений деятельности органа государственной власти или организации, в которых проходит практика.	20	ПКН-9 ПКН-11
3. Подготовка и выполнение заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики	— сбор эмпирического материала в целях его использования при проведении научного исследования по теме выпускной квалификационной работы и апробации его результатов; — подготовка библиографического списка по теме выпускной квалификационной работы с использованием СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант»; — представление полученных результатов научных исследований на научных конференциях; — подготовка научной публикации по теме выпускной квалификационной работы; — анализ правоприменительной деятельности органа государственной власти или организации,	60 (из них 4 часа– контактная работа)	ПКН-9 ПКН-11 УК-3

	выступающих метом прохождения практики, на предмет выявления основных направлений и способов взаимодействия органов государственной власти и хозяйствующих субъектов, современных передовых моделей корпоративного управления, эффективного построения хозяйственных и договорных связей, а также претензионно-исковой работы, с целью дальнейшего использования этих данных для разработки учебно-методических материалов по юридическим дисциплинам бакалавриата (разработка плана семинарского занятия; разработка кейса для решения в рамках практических занятий со студентами бакалавриата; подготовка схем и аналитических справок, которые могут быть использованы в качестве иллюстрации к теоретическим положениям при подготовке фондовой лекции по соответствующей тематике и др.); — анализ нормативных правовых актов и локальных актов Финансового университета, устанавливающих стандарты качества образования, а также учебных планов образовательных программ бакалавриата по направлению «Юриспруденция», имеющихся учебно-методических материалов по юридическим дисциплинам (размещены на ИОП Финансового университета), с целью разработки предложений по внедрению материалов, полученных в ходе практики, в учебный процесс.		
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	ПКН-9 ПКН-11 УК-3

Учебная практика может проводиться:

1. В органах государственной власти, государственных учреждениях и организациях по профилю подготовки, в частности: Контрольно-счетная палата Ярославля и Ярославской области, Главное управление Федеральной антимонопольной службы РФ по Ярославской области, Управление Федеральной налоговой службы РФ по Ярославской области, иные органы исполнительной власти городского, регионального и федерального уровня; Прокуратура Ярославской области, города, районов; Управление Федеральной службы судебных приставов РФ по Ярославской области, организации судебной системы: Ярославский городской суд и суды Ярославской области, Ярославский областной суд, Арбитражный суд Ярославской области; адвокатские бюро, нотариальные палаты и др.

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

2. В юридических отделах (при их наличии) частных или государственных организаций, где студент осуществляет трудовую деятельность по трудовому договору, либо организация готова принять студента для прохождения практики.

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

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

В ходе прохождения практики студент обязан:

— ознакомиться с деятельностью соответствующей организации;

— оперативно и качественно составлять и оформлять документацию по входящим в круг его обязанностей вопросам;

— добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики и руководителя 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.

Прохождение практики в юридических отделах частных или государственных компаний (организаций).

При прохождении практики в юридических отделах частных и государственных компаний (организаций, корпораций) студент должен изучить устав (положение, закон), регулирующие деятельность компании (организаций),

должностные инструкции сотрудников юридических подразделений или лиц, осуществляющих правовое сопровождение деятельности организации, ознакомиться с организацией работы организации – места прохождения практики.

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

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

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

За студентом закрепляется руководитель практики со стороны университета (преподаватель филиала) и руководитель со стороны организации – места прохождения практики (назначается руководителем организации – места про хождения практики).

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

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

При прохождении практики студент обязан:

— вести дневник практиканта;

— подчиняться правилам внутреннего распорядка организации – места прохождения практики;

— выполнять работу в соответствии со сроками практики;

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

— представить для проверки отчет в установленный срок;

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной

причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

7. Формы отчетности по практике

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, юридической службы (департамента, отдела, дирекции, иного структурного подразделения, направления деятельности, требующего участия специалиста в области права);
- внутренние методические документы, регламентирующие деятельность организации, правового подразделения;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций, регламентации осуществления договорной, претензионно-исковой, иной правовой работы или работы по направлениям деятельности (бизнес-процессов, оказания гос.услуг, др.) организации, осуществления контрольно-надзорных, иных функций (договоры, контракты, соглашения, положения, приказы, распоряжения, и др.).

Окончательно завершенный 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».

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оцен-

кой 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-11 Способность управлять самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам юридического цикла	**1. Систематизирует знания по активизации управления самостоятельной работой обучающихся.** Задание – Составьте таблицу с указанием видов учебно-методических материалов и их предназначения в учебном процессе. **2. Разрабатывает различные виды учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла.** Задание – На основе данных, полученных в ходе прохождения практики, подготовьте учебно-методические материалы для проведения аудиторных занятий по соответствующей юридической дисциплине.
ПКН-9 Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ	**1. Использует методику проведения научных исследований, применяя информационные технологии.** Задание –какие методы анализа были использованы при прохождении учебной практики? Задание –в чем состоит структурно-логический метод анализа отчетности? **2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.** Задание –подготовьте доклад и презентацию для выступления в рамках научно-практической конференции по программе обучения «Юриспруденция». Тему исследования определить самостоятельно и обсудить с научным руководителем. **3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.** Задание –подготовьте тезисы научных исследований для публикации в сборнике РИНЦ в рамках научно-практической конференции по программе обучения «Юриспруденция». Тему исследования определить самостоятельно и обсудить с научным руководителем.

УК-3 Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствие с важностью задач, методы повышения ее эффективности	**1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.** Задание –разъясните правовые вопросы, входящие в сферу профессиональных интересов юриста, занимающегося делами гражданско-правового характера. **2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.** Задание –проведите анализ своего участия в командной работе в рамках формирования правовой позиции по результатам проверки контрольно-надзорного органа, с которыми организация не согласна **3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.** Задание – опишите цели, принципы и методы организации командной работы в организации по формированию правовой позиции в спорной ситуации. **4. Демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности** Задание – критически проанализируйте качество представленных заключений, их оформление и содержание, внесите свои предложения по улучшению результативности, разрешению спорной ситуации .

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

Нормативные акты

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 (с изм. и доп.).
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 защите конкуренции» от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ (действующая редакция),

11. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп.)

12. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ /(действ.ред.)

13. Федеральный закон Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации): от 27.07.2010 N 193-ФЗ (в действ. ред.)

14. Федеральный закон «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ (в действующей редакции).

15. Федеральный закон «**О** рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 г. No 39-ФЗ (действ. ред.)

16. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции).

17. Федеральный закон «О совершении финансовых сделок с использованием финансовой платформы» от 20.07.2020 N 211-ФЗ (действ.ред.)

18. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действ. редакция).

19. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ(действ. редакция).

Рекомендуемые источники

а) основная:

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562034

2. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебник для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562503

б) дополнительная:

1. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 622 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblioonline.ru/bcode/431808. — Текст : электронный

2. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том Ii. Общая часть в 2 кн. Книга 1. Лица, блага : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 453 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblioonline.ru/bcode/434376. - Текст : электронный

3. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21287-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569526

4. Проблемы интеграции частного и публичного права : Учебное пособие/Под ред. С.А. Ивановой. — М. : Русайнс, 2015.— 202 с.

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

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. http://law.edu.ru - Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»;
2. http://pravo.ru - Справочно-правовой, новостной портал;
3. http://www.supcourt.ru - Верховный суд Российской Федерации;
4. http://www. consultant.ru - СПС «КонсультантПлюс»
5. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) http://elib.fa.ru/
6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/
7. Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.com
8. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru/
9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru
10. Национальная электронная библиотека http://нэб.рф/

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

Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирусная программа.

Информационные справочные системы: Консультант Плюс.

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

Профильная организация – объект практики должна:

- обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией организации, нормативной и законода-

тельной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

Приложение 1

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: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
(наименование направления подготовки)

__«Юрист для частного бизнеса и власти»
(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)

М.П.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета

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

_____ _____
(оценка) (подпись)

Ярославль – 20__г.

Приложение 2

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка при прохождении учебной практики: ознакомительной 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.)	(подпись) (Ф.И.О.)
МП	**МП**

Вышеперечисленные инструктажи мною получены.

Студент(ка): _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____20___г.

Приложение 3

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: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____учебной группы

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
(наименование направления подготовки)

_____«Юрист для частного бизнеса и власти»_____

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Способ проведения практики: стационарная / выездная[1]
(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: _____ _____
МП (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.

Приложение 4

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 40.04.01 Юриспруденция
(наименование направления подготовки)
_____«Юрист для частного бизнеса и власти»_____
(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) (И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 5

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: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____учебной группы

_____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

(наименование направления подготовки)

_____«Юрист для частного бизнеса и власти»_____

(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)

МП

Приложение 6

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

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
проходил(а) учебную практику: ознакомительную практику 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.