

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

**Ярославский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика и финансы»**

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО Юридическая
компания «Константа»



Ю.В. Колесникова

«14» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Ярославского филиала
Финуниверситета



В.А. Кваша

«21» апреля 2026 г.

Автор: С.А. Сироткин

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

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

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

Ярославль 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) её проведения.....	3
2. Цели и задачи практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	8
6. Содержание практики.....	9
7. Формы отчетности по практике.....	18
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	21
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	28
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	28
Приложения	26

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

Наименование практики: Б.2.2. Производственная практика.

Вид практики: производственная.

Типы практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта в экспертно-консультационной деятельности (Б.2.2.1.);
- практика по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности (Б.2.2.2);
- преддипломная практика (Б.2.2.3.).

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО ФУ) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ.

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

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

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

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

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

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

Способы проведения практики: стационарная и 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.

Производственная практика проводится в организациях, соответствующих профилю программы бакалавриата (далее – профильная организация). Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета при наличии подразделения (лица), осуществляющего правовое сопровождение его деятельности, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях ВУЗа.

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

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

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

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

Целью производственной практики является систематизация, обобщение, закрепление, углубление теоретических и практических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении образовательной программы; реализация теоретических знаний, полученных при освоении учебных дисциплин на практике; сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

1. приобретение необходимых практических умений и навыков;
2. закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин;
3. совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
4. составление юридических документов;
5. участие в процессе обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
6. консультирование по вопросам права;
7. овладение методикой проведения отдельных процессуальных действий;
8. углубленное изучение законодательства.

Настоящая программа практики ориентирована на выполнение студентом работ, соответствующих компетенциям направления и профиля подготовки в Финансовом университете и предусматривает многократную проверку владения

компетенциями.

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

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), профиль «Экономическое право» обеспечивает формирование следующих компетенций.

Таблица 1 – Структура планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие 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 оформления

		решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.	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, правореализационной практики по заданной проблематике Уметь: применять для осуществления анализа правоприменительной, правореализационной 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.
ПКП-4	Способность вести консультационную работу, давать квалифицированные юридические заключения; проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений; представ-	1. Осуществляет юридическое консультирование и дает квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности.	Знать: систему гражданского законодательства и практику его реализации по отдельным вопросам. Уметь: проводить анализ гражданского законодательства и законодательства о предпринимательской деятельности для представления правовых заключений по конкретным вопросам.
		2. Проводит примир-	Знать: применяемые при

	лять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства	тельные процедуры среди участников спорных правоотношений.	осуществлении примирительных процедур, в том числе медиации, приемы. Уметь: осуществлять проведение примирительных процедур с использованием специальных приемов и методов, в том числе путем медиации.
		3. Представляет интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.	Знать: правовой инструментарий, необходимый для представления в судах интересов граждан и организаций. Уметь: применять при представлении в порядке арбитражного и гражданского судопроизводства нормы действующего законодательства в ходе представления интересов граждан и организаций.

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

- знание общетеоретических правовых категорий и понятий такие как: понятие права, профессиональная этика, отрасль права, их сущность и принципы, понятие и виды юридических фактов, нормы права, источников права, понятие системы права, реализации права, сущность правоотношения, защиты права, осознание их практической значимости;

- знание принципов организации, деятельности судебных и иных органов государственной власти и местного самоуправления в РФ, видов юрисдикционных органов, системы взаимодействия государственных органов и иных субъектов права, принципы и правила профессиональной этики юриста;

- знание организационно-правовой формы осуществления экономической деятельности в РФ, принципов организации и деятельности хозяйствующих субъектов, их правовое регулирование;

- знание юридических документов гражданско-правового характера, в т.ч. регулирующих предпринимательскую деятельность;

- умение анализировать нормативные правовые акты, а также прогнозировать результаты хозяйственной деятельности для решения практических задач;
- умение юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики;
- применение фундаментальных знаний частно-правового характера;
- умение осуществлять поиск необходимой научной и производственной преддипломной литературы, материалов судебной практики по избранной проблематике выпускной квалификационной работы;
- владение навыками анализа научной литературы и судебной практики по избранной проблематике выпускной квалификационной работы.

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

Объем производственной практики в зачетных единицах - 18 з.е. (в академических часах – 648 часа);

Продолжительность производственной практики в неделях – 12 недель в 8 семестре, в том числе:

- практика по получению профессиональных умений и опыта в экспертно-консультационной деятельности 324 часа (6 недель);
- практика по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности 216 часов (4 недели);
- преддипломная практика 108 часов (2 недели).

Вид промежуточной аттестации –зачет с оценкой в 8 семестре.

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

6. Содержание практики

За время прохождения производственной практики студенту необходимо выполнить следующие виды работ.

Таблица 3 – Содержание этапов производственной практики

Этапы практики	Содержание этапа практики	Трудоемкость в акад. часах/днях	Формируемые компетенции
1. Информационно ознакомительная работа, подготовка графика прохождения практики	– ознакомительная беседа с руководителем практики; – знакомство с местом прохождения практики, составление совместного рабочего графика (плана) прохождения практики; – инструктаж по охране труда, технике	16/2	ПКН-4 ПКН-8 ПКП-4

	безопасности, пожарной безопасности; – изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы.		
<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта в экспертно-консультационной деятельности</i>			
2. Подготовка и выполнение служебных заданий и поручений руководителя практики от организации	Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы с учетом места прохождения практики как основы правореализационной деятельности; -ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, если организация/орган-место практики с учетом его полномочия включено в указанную систему; -ознакомление с используемыми в процессе правовой работы места практики информационно-правовыми ресурсами; -изучение нормативно-правовых актов, необходимых для разрешения конкретной жизненной/производственной ситуации; -ознакомление с архивными судебными делами (гражданскими и иных) для изучения мотивировочной части, уяснения принципов его составления, мотивов, которыми руководствовался суд при принятии итогового решения; -анализ и обобщение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации; -анализ докладов и обзоров деятельности органов (организаций, учреждений) – участников государственной системы бесплатной юридической помощи; -подготовка разъяснений по вопросу применения отдельных положений нормативно-правового акта; -подготовка (участие в подготовке) правовых юридических заключений по обозначенной ситуации; -личное консультирование граждан по правовым вопросам (при наличии такового полномочия в компетенции органа -места практики); -консультирование (участие в консультировании, оказании правовой помощи) сотрудников/ клиентов/ контрагентов организации (органа) - места практики;	308/40	ПКН-4 ПКН-8 ПКП-4

	-разработка проектов юридических документов (искового заявления, жалобы, претензии и пр.); -подготовка проектов договоров и рассмотрение предложенных договоров на предмет соответствия законодательству, учету интересов субъекта экономической деятельности, ее безопасности; -подготовка проектов исковых (и иных) заявлений, формирование правового обоснования заявляемых требований; -подготовка правовой позиции по требованиям, заявленным в исковом (ином) заявлении; -подготовка проектов досудебных претензий, возражений на них при необоснованности требований, несоответствии обстоятельствам, имеющим правовое значение; -подготовка проектов писем, запросов и ответов на письма, ходатайств, возражения (с учетом возникающей правовой ситуации); -участие в подготовке проектов иных юридических документов; -участие в проведении переговоров по вопросам заключения договоров, решения спорных ситуаций, возникающих в процессе деятельности органа/организации места прохождения практики; - участие (присутствие) в проведении переговоров для разрешения внесудебной (досудебной) конфликтной ситуации; Документы, разработанные лично обучающимся или при его непосредственном участии (проекты юридических заключений, разъяснений, иные) приобщаются к итоговым документам практики.		
	Итого	324/42	
<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности</i>			
3. Подготовка и выполнение служебных заданий и поручений руководителя практики от организации при прохождении практики в профильной организации	Содержание производственной практики в соответствии с настоящей программой производственной практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от Университета, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации. <i>Производственная практика в органах судебной власти</i> Обучающийся обязан:	192/25	ПКН-4 ПКН-8 ПКП-4

	– ознакомиться с общим порядком и организацией работы, присутствовать на приеме граждан, изучать организацию делопроизводства в судах; -ознакомиться с порядком возбуждения дел, процессом подготовки к судебному разбирательству, порядком разрешения споров в судебном заседании суда – присутствовать при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел, дел в сфере управления; - ознакомиться с особенностями обжалования и рассмотрения дел в судах апелляционной и кассационной инстанций; - выполнять поручения руководителя практики по составлению проектов юридических документов (определений, постановлений, решений, ходатайств, судебных поручений, др., определяемых процессуальным законодательством для судебной системы); - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от филиала Финуниверситета. <i>Производственная практика в коммерческих организациях</i> Обучающийся обязан: – ознакомиться с основными направлениями деятельности коммерческой организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации, правовой основой ее деятельности; – изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, направления деятельности правовой работы в организации, роль юристов в ее деятельности, - принимать участие в работе юридического подразделения организации; - выполнять поручения руководителя практики по составлению проектов юридических документов, иным вопросам практики; - присутствовать при рассмотрении гражданских, административных, иных дел в судах и административных органах (при наличии таковых); – собирать информацию, необходимую для		
--	--	--	--

	выполнения индивидуального задания руководителя практики от филиала Финуниверситета. <i>Производственная практика в органах прокуратуры</i> Обучающийся обязан: – изучить организацию работы органов прокуратуры, основные направления прокурорского надзора, организацию делопроизводства в них, - присутствовать на приеме граждан, изучать организацию делопроизводства и порядок реагирования на поступающие обращения, жалобы, заявления; – ознакомиться с участием прокурора в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде, присутствовать в заседаниях суда; – выполнять поручения руководителя практики по составлению проектов юридических документов, формируемых в процессе деятельности с учетом ее направлений (предостережений, представлений, исковых заявлений, иных), иным вопросам практики; – собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от филиала Финуниверситета. <i>Производственная практика в налоговых органах (аналогично с учетом компетенционной основы иных органов исполнительной власти)</i> Обучающийся обязан: – уяснить роль и место в системе государственного управления, цели и задачи; - изучить организацию работы налогового органа, ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.); – изучить основные направления работы налоговых органов, ознакомиться с деятельностью структурных подразделений налогового органа, взаимодействием этих подразделений, принимать участие в их работе (подразделений общеправового и связанного с банкротством);		
--	---	--	--

	– выполнять поручения руководителя практики по составлению проектов юридических документов (заключений, запросов, решений, исковых и иных заявлений, отзывов на них, документов обжалования, др.), иным вопросам практики; - присутствовать при рассмотрении гражданских, административных, иных дел в судах и административных органах (при наличии таковых); - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от филиала Финуниверситета. <i>Производственная практика в органах внутренних дел (следственных органов, Росгвардии)</i> Обучающийся обязан: – изучить организацию работы соответствующего органа, основные направления деятельности его работников, организацию делопроизводства; - изучить основные направления работы соответствующего органов и ознакомиться с деятельностью подразделений органа, координацией работы этих служб, принимать участие в их работе; - присутствовать на приеме граждан, иных обращающихся лиц, изучать порядок реагирования на поступающие обращения, жалобы, заявления; – выполнять поручения руководителя практики по составлению проектов юридических документов (документы строго процессуального характера, а также документы, не требующие соблюдения строго процессуальной формы), иным вопросам практики; - присутствовать при рассмотрении дел в судах (при наличии таковых); – собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от филиала Финуниверситета. <i>Производственная практика в иных органах государственных власти и местного самоуправления</i> Обучающийся обязан: – ознакомиться с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства,		
--	--	--	--

	общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.); – ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан, иных лиц, присутствовать на приеме граждан, изучать организацию делопроизводства и порядок реагирования на поступающие обращения, жалобы, заявления; – выполнять поручения руководителя практики по составлению проектов юридических документов, соответствующих компетенции гос.органа/органа местного самоуправления (решения, постановления, заключения, протоколы, судебные акты, иные), иным вопросам практики; - присутствовать при рассмотрении гражданских, административных, иных дел в судах и административных органах (при наличии таковых); – собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от филиала Финуниверситета. <i>Производственная практика в адвокатских образованиях</i> Обучающийся обязан: – ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат); – присутствовать при проведении адвокатом приема граждан, иных субъектов права; – выполнять поручения руководителя практики по составлению проектов юридических документов (заявлений, жалоб, исковых и иных заявлений, отзывав на исковые и иные заявления, ходатайств и др.), по иным вопросам практики; – присутствовать при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел в судах и административных органах); – собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от филиала Финуниверситета.		
--	--	--	--

	Производственная практика в иных организациях Обучающийся обязан: – ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации с учетом ее правоспособности, направлений деятельности, компетенции; – изучить основные функции юридического подразделения организации, роль юристов в деятельности организации, принимать участие в работе юридического подразделения организации; – выполнять поручения руководителя практики по составлению проектов юридических документов с учетом особенностей и направлений деятельности соответствующей организации. иным вопросам практики; - присутствовать при рассмотрении гражданских, административных, иных дел в судах и административных органах (при наличии таковых); – собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от филиала Финуниверситета.		
3. Подготовка отчетных документов по практике и защита практики	– заполнение дневника практики; – составление отчета о практике; – подготовка отзыва руководителя практики от организации; – защита практики.	24/3	ПKN-4 ПKN-8 ПКП-4
	Итого	216/28	

Таблица 5 – Содержание этапов производственной практики: **преддипломной практики**

Этапы практики	Содержание этапа практики	Трудоемкость в акад. часах/ днях	Формируемые компетенции
1.Формирование аналитической записки и структурирование данных, необходимых для написания главы 2 ВКР.	Составляется с учетом темы ВКР, плана ВКР и специфики деятельности организации-базы практики Пример формулировки задания: 1) провести анализ правовых рисков, возможных правовых и экономических последствий при заключении договора, относящегося к категории публичного, с контрагентами,	54/7	ПKN-4 ПKN-8 ПКП-4

	имеющими признаки несостоятельно; 2) оценить правовые последствия по степени вероятности их наступления, возможности минимизации негативных последствий за счет использования обеспечительных мер или иных правовых механизмов; предложить план мероприятий по их исключению/минимизации, восстановлению правовых гарантий экономической деятельности хозяйствующего субъекта;		
2.Подготовка проекта главы 3 ВКР: предложений по урегулированию правовых проблем в сфере нормотворчества и правореализации, выносимых на защиту ВКР, обоснование эффективности предлагаемых мероприятий	Составляется с учетом темы ВКР, плана ВКР и специфики деятельности организации-базы практики	54/7	ПKN-4 ПKN-8 ПКП-4
Итого		108/14	

Производственная практика может проводиться:

1. В юридических отделах (службах, департаментах, иных подразделениях, ведущих правовую работу и осуществляющих представительские функции по правовым вопросам) экономических субъектов- частных или государственных организаций соответствующей организационно-правовой формы.

2. В органах государственной власти, государственных учреждениях и организациях по профилю подготовки, в частности: организации судебной системы: Ярославский городской суд и суды Ярославской области, Ярославский областной суд, Арбитражный суд Ярославской области; федеральные органы исполнительной власти и их территориальные подразделения: Федеральная антимонопольная служба РФ, Федеральная налоговая служба РФ, Федеральная служба судебных приставов РФ, органы юстиции и иные органы исполнительной власти регионального и федерального уровня; правоохранительные органы, Прокуратура области, города, районов; контрольно-счетные органы субъекта, адвокатские образования, нотариальные палаты и др.

Практика включает в себя посещение подразделений, ведущих делопроизводство соответствующего профиля перечисленных выше органов и организаций; получение информации об их деятельности; изучение нормативных право-

вых актов, локальных документов, на основании которых осуществляется деятельность государственного органа или организации, соответствующего структурного подразделения, где осуществляется практика.

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

Содержание и формы проведения производственной 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 правовой работы в подразделении/управлении/отделе организации/органа места прохождения практики.

При прохождении практики в юридических отделах (иных подразделениях) частных и государственных организаций, в органах исполнительной власти, в суде, правоохранительных органах и иных организациях, студент должен изучить устав (положение, закон), регулирующие деятельность соответствующего субъекта, цели и задачи его деятельности, должностные инструкции сотрудников юридических подразделений и лиц, осуществляющих правовое сопровождение деятельности экономического субъекта, или сотрудников, выполняющих различные виды правовой работы, если таковая составляет предмет деятельности организации, ознакомиться с организацией работы 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 при прохождении практики:

- присутствует на переговорах с контрагентами, если сведения, сообщаемые при их проведении, не относятся к коммерческой тайне организации;
- оценивает правовые и связанные с ними финансовые риски при заключении договоров гражданско-правового характера;
- выполняет отдельные поручения руководства;
- изучает и обобщает правореализационную и правоприменительную практику по конкретным делам, относящимся к деятельности организации.

Практикант должен присутствовать вместе с юрисконсультom (сотрудником правового подразделения, иным лицом) в судебных заседаниях, о ходе которых он должен изложить в своем отчете.

Прохождение практики вне зависимости от места прохождения должно способствовать овладению профессиональными навыками по направлению подготовки, что обеспечивается наиболее полно поэтапным ее прохождением с соблюдением указанного в таблице 3-5 порядка, и изменением места практики, обеспечивающего охват принципиально различающихся видов (сферы, направлений) правовой работы на соответствующем этапе на условиях ее выбора. Полнота усвоения содержательной части каждого последующего этапа учитывает содержательную часть и индивидуальное задание обучающегося относительно предшествующего этапа, определяемого местом ее прохождения. При этом следует учитывать, что место итогового этапа производственной практики определяется с учетом тематики выпускной квалификационной работы.

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 прохождения практики).

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

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

При прохождении практики студент обязан:

- вести дневник практиканта;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка организации – места прохождения практики;
- выполнять работу в соответствии со сроками 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, выполняемого 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 ФУ;
- 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 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 утвержда-

ется 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 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.

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

Структура отчета о выполнении программы производственной 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 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) производственной 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 производственной 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, управленческих, иных функций, осуществления правосудия (договоры, контракты, соглашения, положения, решения, приказы, заключения, исковые заявления, отзывы, документы оспаривания, решения, постановления, определения и др.).

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

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

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финуниверситета как имеющие академическую задолженность.

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

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

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

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы 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 6 - Критерии выставления итоговой оценки по практике

Оценка	Общая сумма баллов
Отлично	86-100
Хорошо	85-70
Удовлетворитель-	69-50

но	
Неудовлетвори- тельно	Менее 50

Таблица 7 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых практикой

Компетенция	Типовые задания
ПКН-4 Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	1 .Оценивает юридические факты и возникающие на их основе правоотношения. 1. Задание. Проведите анализ юридических фактов, представленных в следующей ситуации: с балкона квартиры, принадлежащей гражданину Иванову, упала книга, которая разбила стекло припаркованного на отведенном для этого месте автомобиля гражданина Смирнова. 2. Задание. Проведите анализ юридических фактов, представленных в следующей ситуации: В холле гостиницы «Звезда» стояла вешалка, на которую зашедший гражданин Савельев повесил свое пальто, которое не обнаружил через час после этого. 2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела. 1. Задание. Определите способ защиты нарушенного права в следующей ситуации: По истечении срока хранения, согласованного гражданами, хранитель возвращает поклажедателю только две из трех переданных на хранение банок с краской. 2. Задание. Определите способ защиты нарушенного права в следующей ситуации: В результате прорыва трубы отопления оказалась затоплена квартира, принадлежащая гражданину Смирнову. 3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям. 1. Задание. Дайте правовую консультацию в следующей ситуации: Петров, имеющий в собственности квартиру в Санкт-Петербурге, и ежегодно подолгу (в течение нескольких месяцев) лечившийся в Минеральных Водах, имел также собственный дом в Усть-Нарве. В мае 2021 г. Петров умер, будучи на лечении в Минеральных Водах. Его единственная дочь, постоянно живущая в Риге, обратилась к юристу с вопросом о том, как и где она должна оформить наследство, оставшееся после смерти отца. 2. Задание. Определите, что послужило причиной отказа в совершении нотариального действия в следующей ситуации: Молодцов, отбывая наказание в местах лишения свободы, обратился к начальнику колонии с просьбой удостоверить доверенность. Доверенностью он - Молодцов уполномочил своего друга Петрова, проживающего в г. Челябинске совершить в течение 1 года от имени Молодцова завещание о том, что все принадлежащее Молодцову имущество, в случае его смерти должно принадлежать его старшему брату Игнату. Петров, получив такую доверенность, пошел к нотариусу г. Че-

	лябинска 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.
ПKN-8 Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности	1. Работает с разными источниками, поисковыми и правовыми системами. 1. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации: Миронов взял по договору займа у Власова 300 тыс. рублей на 5 лет с условием ежемесячной выплаты процентов по банковской ставке рефинансирования. Первый год он выплачивал эти проценты, а затем решил вернуть Власову деньги, взятые займы. Власов не согласился с этим и сказал, что деньги он возьмет только после окончания действия договора займа. 2. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации: Завод «Калибр» заключил с банком договор об открытии его сотрудникам карточных счетов для зачисления заработной платы. Договором предусматривалось установление низких тарифов за обслуживание таких счетов. Гражданин Н. подал заявление об открытии ему счета на тех же условиях. Банк соглашался открыть счет на условиях взимания обычных тарифов. Н. считал, что договор банковского счета – публичный, а потому банк обязан удовлетворить требование Н. Начальник отдела по работе со счетами клиентов указал, что договоры с работниками завода не заключались, а тарифы согласованы в договоре об организации расчетно-кассового обслуживания завода «Калибр». 2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики. 1. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации с учетом актуальной судебной практики: ООО «Л» обратилось с иском к АО «Банк» о взыскании

	400 тыс. руб. неосновательно полученных в счет уплаты комиссии за досрочное погашение кредита. Как следует из материалов дела, между АО «Банк» (кредитор) и ООО «Л» (заемщик) заключен кредитный договор. Согласно п. 1.2.1 договора с заемщика взимается комиссия за согласование кредитором досрочного погашения кредита по инициативе заемщика в размере, рассчитываемом исходя из суммы досрочно погашенной) кредита: 180 дней — 1%, от 181 до 365 дней — 3,5%, свыше 365 дней — 7%. Истцом произведено досрочное погашение кредита, оплачена комиссия за досрочное погашение кредита — 400 тыс. руб. Полагая, что взимание ответчиком указанной комиссии противоречит действующему законодательству, истец обратился в арбитражный суд с указанным иском. 2. Задание. Дайте правовое обоснование решения следующей практической ситуации с учетом актуальной судебной практики: ООО «Никосия» (покупатель), имеющее место нахождения в Москве, перечислило ПАО «Самурай» (продавец), имеющему место нахождения во Владивостоке, 9 млн 577 тыс. 340 руб. в оплату продуктов питания. Денежные средства на счет продавца поступили через 15 дней с даты оплаты из-за несвоевременного проведения платежа банком плательщика (КБ «Мечта».) ООО «Никосия» обратилось с иском к банку «Мечта» о взыскании убытков в размере уплаченной контрагенту неустойки (19 тыс. 155 руб.) и процентов за пользование чужими денежными средствами (95 тыс. 773 руб. 40 коп.). 3. Реферирует научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования. 1. Задание. Проведите анализ научной литературы по одному из проблемных вопросов, выявленных в ходе подготовки выпускной квалификационной работы и подготовьте его результаты в форме доклада. 2. Задание. Проведите анализ научной литературы по одному из проблемных вопросов, выявленных в ходе подготовки выпускной квалификационной работы и оформите его результаты в форме научной статьи.
ПКП-4 Способность вести консультационную работу, давать квалифицированные юридические заключения; проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений; представлять интере-	1. Осуществляет юридическое консультирование и дает квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности. 1. Задание. Наследодатель завещал конкретное имущество в виде доли в квартире, которая принадлежала ему на момент составления завещания, своей дочери. Спустя 5 лет наследодатель стал обладать правом собственности на всю квартиру. Вместе с тем, изменения в завещание внесены не были. Какое имущество достанется дочери наследодателя? 2. Задание. 18 января 2020 г. умер Иванов. У него осталось три наследника: совершеннолетняя дочь, жена, брат-иждивенец. Все наследники подали заявление о принятии наследства.

сы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства	При формировании наследственного дела нотариус обнаружил, что 10 апреля 2017 г. Ивановым было составлено завещание, по которому все имущество отходило дочери; 30 марта 2018 г. Иванов составил второе завещание, по которому все имущество должны наследовать его жена и брат, однако 12 апреля 2018 г. Иванов отменил свое второе завещание. Кто будет наследовать имущество Иванова и в какой части? 2. Проводит примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений. 1. Задание. Решите возникший спор между наследниками в следующей ситуации: Дмитрий Тортиков сделал завещательное распоряжение правами на денежные средства в банке на имя Алены Силизовой, однако позже попав в больницу завещал все свое имущество фонду помощи больным собакам. Это завещание было удостоверено главным врачом дома престарелых, лежащим с ним в одной палате. Свидетелем выступил один из пациентов больницы. Через несколько дней Тортиков скончался. Права на наследство заявили его сын и дочь. Они настаивали на том, что завещание должно быть признано недействительным. В то же время, дети Тортикова не признавали завещательного распоряжения в отношении г-жи Силизовой, поскольку считали его отмененным. 2. Задание. Решите возникший спор в следующей ситуации: И.А. Панов, находившейся на излечении в больнице, обратился к дежурному врачу с просьбой заверить завещание следующего содержания: - Квартира передавалась дочери - Обязанности по кредитному договору, заключённому с АКБ «Звенигород», передавались сыну, проживающего в доме, купленному на полученные по данному кредитному договору средства; - Всё имущество, включая денежные средства, которые будут получены после заверения завещания, передаётся супруге. Дежурный врач, взяв завещание, отказался его удостоверить, сославшись на несоответствие его текста закону. 3. Представляет интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства. 1. Задание. Обоснуйте позицию Ирины Мурашовой в следующей ситуации: Иван Николаев сделал завещательное распоряжение правами на денежные средства в банке на имя своей коллеги Ирины Мурашовой, однако позже попав в больницу завещал все свое имущество фонду помощи инвалидам войн. Это завещание было удостоверено главным врачом дома престарелых, лежащим с ним в одной палате. Свидетелем выступил один из пациентов больницы. Через несколько дней Николаев скончался. Права на наследство заявили его сын и дочь. Они настаивали на том, что завещание должно быть признано недействительным. В то же время, дети Николаева не признавали завещательного распоряжения в отношении Мурашовой, поскольку считали его отмененным. 2. Задание. Обоснуйте позицию дочери Павлина в следующей
--	---

	ситуации: По завещанию Павлина его сын унаследовал имущество на общую сумму 50000 руб. При этом в завещании было сказано, что сын Павлина обязан передать своей сестре 20000 руб. После открытия наследства выяснилось, что Павлин остался должен своему сослуживцу 22000 руб., по поводу которых тот до истечения 6-месячного срока заявил претензии нотариальной конторе. Сын Павлина согласился оплатить 3/5 долга (так как он реально унаследовал только 30000 из 50000 руб.), а 2/5 долга предложил взыскать с сестры.
--	--

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

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ)
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1 ФКЗ (с изм.) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (последняя редакция)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации, части первая и вторая (последняя редакция)
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (последняя редакция).
6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в действ. ред.).
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (в действ. ред.)
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (в действ. ред.)
9. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (с изм. и доп.).
10. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (в действующей редакции).
11. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в действующей редакции).
12. Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ (действующая редакция),
13. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп.)
14. Федеральный закон Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации): от 27.07.2010 N 193-ФЗ (в действ. ред.)

15. Федеральный закон «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ (с изм.) «О судебных приставах» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (в действующей редакции).
19. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действ. редакция).
20. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» утверждены ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1.
21. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»

Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562403> (дата обращения: 16.10.2025). Текст : электронный
2. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том III. Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы. В 2 кн. Книга 1. Формы отношений принадлежности вещей : учебник для вузов / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561595> (дата обращения: 16.10.2025) — Текст : электронный
3. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + допматериал в ЭБС : учебник для вузов / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 443 с. — (Высшее образование). —// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561441> (дата обращения: 16.10.2025) — Текст : электронный
3. Андреева, Л. В., Коммерческое (торговое) право : учебник / Л. В. Андреева. — Москва : КноРус, 2024. — 250 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/950744> (дата обращения: 16.10.2025). — Текст : электронный.

б) дополнительная:

1. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2025. — 553 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567962> (дата обращения: 16.10.2025) — Текст : электронный

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

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

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

1. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на иностранных языках): http://library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=en
2. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
3. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.ru>
6. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>
7. Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.пф/>
10. Справочно-правовой новостной портал <http://pravo.ru>
11. Конституционный Суд Российской Федерации www.ksrf.ru – сайт.
12. Арбитражный суд РФ города Ярославля: <https://yaroslavl.arbitr.ru/>
13. Верховный суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru>
14. Судебный департамент при Верховном Суде РФ. <https://cdep.ru/>
15. Министерство юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/>
16. Федеральная нотариальная палата <https://notariat.ru/>
17. Федеральная служба судебных приставов РФ. <https://fssp.gov.ru/>
18. Федеральная палата адвокатов РФ: <https://fparf.ru/>
19. Следственного комитета РФ <http://sledcom.ru/>

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

Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office.

Информационные справочные системы: Консультант Плюс.

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

Производственная практика (по профилю специальности) проходит в **ООО «Юридическая компания «Константа»**», с которой заключен договор о проведении практики.

Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) организацией предоставляются автоматизированные рабочие места с необходимым основным оборудованием и техническими средствами обучения:

Помещение юридической компании

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

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

Специализированная мебель:

стол – 10 шт.

кресло офисное – 10 шт.

Технические средства обучения:

персональный компьютер – 10 шт.

принтер/МФУ – 1 шт.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы» _____

О Т Ч Е Т
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

(наименование направления подготовки)

«Экономическое право»

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

Обучающийся учебной
группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от
профильной организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
Ярославского филиала Финуни-
верситета

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Ярославль – 20__г.

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

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

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

(фамилия, имя, отчество)

проведены:

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

Инструктажи проведены и усвоение проверено.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
МП

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
МП

Вышеперечисленные инструктажи мною получены.

Студент(ка): _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы» _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(наименование направления подготовки)

«Экономическое право»

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Способ проведения практики: стационарная / выездная¹

(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики: непрерывно

Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики от Ярославского
филиала Финуниверситета:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации:

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.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы» _____

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
(наименование направления подготовки)

«Экономическое право»

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Ярославль – 20__ г

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Экономика и финансы» _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(наименование направления подготовки)

«Экономическое право»

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики от Ярославского
филиала Финуниверситета:

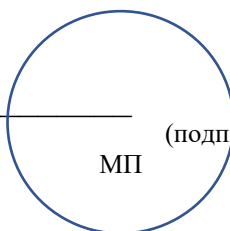
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
профильной организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)



ОТЗЫВ
о прохождении обучающимся Ярославского филиала Финансового
университета производственной практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)
проходил(а) производственную 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 _____ МП _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
от профильной организации)
«__» _____ 20__ г.