Федеральное государственное образовательное

бюджетное учреждение высшего образования

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

**(Финансовый университет)**

**Департамент международного и публичного права**

**Юридический факультет**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОСоветник президентаСоюза «Палата налоговых консультантов»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Парфиров«07» апреля 2023 г. | УТВЕРЖДАЮПроректор по учебной и методической работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Каменева. «\_28\_» \_апреля\_\_ 2023 г. |

**Вильская Н.В.**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

40.03.01. «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция»,

профиль «Международное экономическое право

(с частичной реализацией на английском языке)»

*Рекомендовано Ученым советом Юридического факультета*

(*протокол № 28 от 18 апреля 2023 г.*)

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента международного и публичного права*

(*протокол № 7 от 22 марта 2023 г.*)

**Москва 2023**

**УДК   378:34**

**ББК   74.48**

**В 46**

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения 2](#_Toc125753924)

[2. Цели и задачи практики 4](#_Toc125753925)

[3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики 5](#_Toc125753926)

[4. Место практики в структуре образовательной программы 7](#_Toc125753927)

[5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах 8](#_Toc125753928)

[6. Содержание практики 8](#_Toc125753929)

[7. Формы отчетности по практике 13](#_Toc125753930)

[8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся 16](#_Toc125753931)

[10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем 23](#_Toc125753932)

[10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения: 23](#_Toc125753933)

[10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 23](#_Toc125753934)

[10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены 23](#_Toc125753935)

[11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 23](#_Toc125753936)

[Приложение №1 24](#_Toc125753937)

[Приложение 2 27](#_Toc125753938)

[Приложение 3 28](#_Toc125753939)

[Приложение 4 29](#_Toc125753940)

[Приложение 5 30](#_Toc125753941)

[Приложение 6 31](#_Toc125753942)

[Приложение № 7 33](#_Toc125753943)

[Приложение №8 34](#_Toc125753944)

# **Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения**

Вид практики – производственная.

В рамках прозводственной практики устанавливаются следующие типы практик:

- практика по получению профессиональных умений и опыта в экспертно-консультационной деятельности (9 з.е.);

- практика по получению профессиональных умений и опыта в правоприменительной деятельности (6 з.е.);

- преддипломная практика (3 з.е.).

Форма провеления практики - непрерывная (практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периодаучебного времени);

Способ проведения практики – стационарная, выездная:

- стационарная–проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

- выездная–проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом, является обязательной, служит основой для выполнения студентом выпускной квалификационной работы. Производственная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством руководителя ВКР с прикреплением к конкретной организации. Производственная практика проводится в организациях, с которыми Финансовый университет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финансового университета.

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика направлена на сбор необходимого теоретического и практического материала по теме выполняемого исследования для подготовки выпускной квалификационной работы. Производственная практика закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, развивает способности выбирать инструментальные средства для обработки аналитической информации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения по совершенствованию формирования и использования правовой информации по различным направлениям профессиональной деятельности.

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

– Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

– учебного плана по направлению подготовки «Юриспруденция», профиль «Международное экономическое право (с частичной реализацией на английском языке)»

– календарного учебного графика подготовки по направлению;

– рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

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

Производственная практика по профилю «Международное экономическое право (с частичной реализацией на английском языке)» может проводиться в организациях и учреждениях по профилю подготовки, в том числе на базе судов, в крупных компаниях и финансово-промышленных группах, в международных и межправительственных организациях; в органах государственной власти Российской Федерации, в компетенцию которых входит реализация внешнеполитических полномочий в области экономики и финансов: Министерстве финансов Российской Федерации, Министерстве экономического развития Российской Федерации, Министерстве иностранных дел Российской Федерации, Московской торгово-промышленной палате, а также иных корпорациях, имеющих опыт работы в международно-экономической сфере.

Производственная практика может быть также организована по основному месту работы студента в случае соответствия сферы деятельности профилю «Международное экономическое право (с частичной реализацией на английском языке)»

Также производственная практика может проводиться студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях ВУЗа и в департаменте ВУЗа, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

# **Цели и задачи практики**

Производственная практика проводится с целью систематизации, обобщения и углубления теоретических знаний, формирования практических умений, универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций на основе профессионально-практической деятельности, проверки готовности, обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики:

– приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач, выполняемых компаниями в сфере международного экономического права;

– формирование системного подхода к профессиональной деятельности юриста и основных представлений о специфике различных её видов;

– формирование компетенций в экспертно-консультационной, научно-исследовательской, нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, аналитической деятельности;

– закрепление, углубление и дополнение базовых знаний в области международного экономического права;

– приобретение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, полученных во время теоретической подготовки;

– приобретение практических навыков самостоятельной практической и научно-исследовательской работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;

– развитие профессиональных навыков работы в составе коллектива, формирование продуктивного взаимодействия с другими группами (подразделениями), коллективной ответственности;

– развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы;

– выработка навыков постановки цели профессиональной деятельности и выбора оптимальных путей и методов ее достижения;

– приобретение навыков участия в управленческих процессах в органах государственной и муниципальной власти и управления, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных и российских организациях.

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

Производственная практика обеспечивает формирование у студентов следующих компетенций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с 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:*** основания возникновения юридических фактов***Уметь:*** определять правоотношения на основании которых возникают юридические факты.  |
| 2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела. | ***Знать:*** оптимальные варианты правомерного поведения***Уметь:*** определить вариант поведения с учетом фактических обстоятельств дела.  |
| 3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям. | ***Знать:*** нормы гражданского, предпринимательского права и другие нормы материального и процессуального права ***Уметь:*** применять нормы материального и процессуального права применительно к конкретным жизненным ситуациям  |
|  |  |
| 4.Владеет навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов. | **Знать:** правовой инстументарий для решения профессиональных задач**Уметь:** оформлять правоприменительные акты в профессиональной деятельности  |
| **ПКН-8** | Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформления 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:** различные источники и справочно правовые системы. **Уметь:** работать с источниками и поисковыми правовыми системами в профессиональной деятельности  |
| 2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики. | **Знать:** методику анализа правоприменительной практики, требования информационной безопасности. **Уметь:** анализировать правоприменительную практику  |
| 3.Реферирует научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования. | **Знать:** задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий **Уметь:** реферировать научные издания для подготовки научных работ, оформлять результаты для опубликования.  |
| **ПКП-4** | Способность давать консультации и квалифицированные юридические заключения по международным экономическим вопросам | 1.Проводит юридическое консультирование по международным экономическим вопросам. | **Знать:** основные права и обязанности лиц, правовые последствия правомерного или неправомерного поведения.**Уметь:** осуществлять юридическое консультирование лица о его правах и обязанностях, о возможных последствиях которые могут наступить или нет при правомерном или неправомерном поведении. |
| 2.Оценивает содержание нормативных правовых актов и актов правоприменения на предмет соответствия действующему законодательству. | **Знать:** содержание нормативных правовых актов и актов правоприменения в международных экономических отношений. **Уметь:** оценивать содержание актов применения и нормативных правовых актов в соответствии законодательству в области международных экономических отношений.  |
| 3.Дает квалифицированные юридические заключения по международным экономическим вопросам. | **Знать:** международные правовые нормы в области международных экономических отношениях.**Уметь:** проводить юридическое консультирование по вопросам применения правовых норм в области международных экономических отношений.  |

# **Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика входит в Блок 2. «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Международное экономическое право (с частичной реализацией на английском языке)».

Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями образовательного стандарта и рабочим учебным планом по профилю «Международное экономическое право (с частичной реализацией на английском языке)»

Производственной практике предшествует изучение дисциплин модуля профиля: «Международная практика разрешения споров», «Международное контрактное право», «Международно-правовое регулирование финансовых средств, валюты и ценных бумаг», «Таможенное право Евразийского экономического союза», «Международно-правовое регулирования противодействия коррупции» и др.

Приступая к практике, студенты должны владеть:

– знаниями основ законодательства Российской Федерации, иерархии нормативных правовых актов; основополагающих правовых понятий и дефиниций законодательства; основных принципов профессиональной деятельности юриста; соотношения права и морали; основных принципов составления юридических документов; основных начал юридического делопроизводства.

– навыками анализа судебной практики по вопросам, возникающим в ходе профессиональной деятельности; работы в команде, делового общения и публичных выступлений; повышения своей квалификации и мастерства работы в конкретных сферах юридической практики; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

–основными методами способами и средствами получения, хранения и обработки информации, а также способностью оформлять аналитические и практические материалы по результатам выполненной работы.

Организацию и проведение производственной практики, и учебно-методическое руководство осуществляет Департамент международного и публичного права Финансового университета.

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

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц / 648 часа. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком в 8 семестре.

# **Содержание практики**

В процессе прохождения производственной практики студенты приобретают навыки профессиональной работы в области выбранного профиля обучения, адаптации в трудовом коллективе, участия в командной работе для решения профессиональных задач. В процессе прохождения практики обучающийся должен реализовать на практике полученные знания и умения.

Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом специфики места прохождения практики. Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, руководитель от Финансового университета совместно со студентом на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочую программу, которая учитывает особенности организации. При наличии дополнительной информации по отдельным аналитическим операциям она включается в рабочую программу практики в виде дополнительных разделов, в пределах, указанных выше целей и задач производственной практики.

Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального Задания, календарного Графика прохождения практики, и в дальнейшем заполнения Дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

В ходе прохождения практики студент обязан:
- ознакомиться с деятельностью соответствующей организации;
- оперативно и качественно составлять и оформлять документацию по

входящим в круг его обязанностей вопросам;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения

руководителя практики от организации – места прохождения практики;
- при исполнении своих обязанностей не нарушать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения

практики;
- изучить конкретные виды работы в управлении/отделе организации – места

прохождения практики.

**В ходе прохождения производственной практики в адвокатских образованиях студент:**

• принимает участие в консультировании клиентов и подготовке правовой документации;

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

• помогает адвокату подготовить документацию для ведение судебных и арбитражных дел.

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

**Прохождение практики в органах исполнительной власти.**

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

В период прохождения практики студенты должны:

* изучить правовую основу деятельности органа – места прохождения практики;
* уяснить роль и место органа – места прохождения практики в системе государственного управления;

• изучить задачи, функции и компетенцию органа – места прохождения практики.

Прохождение практики в юридических отделах крупных компаний.

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

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

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

Студент при прохождении производственной практики:

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

- выполняет отдельные поручения руководства;

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

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

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

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

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

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

При прохождении практики студент обязан:

- вести дневник практиканта;

- подчиняться правилам внутреннего распорядка организации – места прохождения практики;

- выполнять работу в соответствии со сроками производственной 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 производственной практики.

По результатам защиты Отчета по практике выставляется зачет с оценкой.

В случае прохождения практики в департаменте разделом может стать научно-исследовательская работа обучающегося. Студент может участвовать в научных исследованиях, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию), составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), выступать с докладами на конференциях различного уровня.

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

**Разделы программы производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Типы профессиональных задач | Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы) | Количество часов  |
| Информационно ознакомительная работа, подготовка графика прохождения практики  | - Ознакомительная беседа с руководителем практики;- Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; - Изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы.  | 130 часов |
| Сбор и анализ юридически значимой информации, связанной с организацией̆ работы подразделения, в котором проходит практика  | - Изучение нормативных правовых и локальных актов, связанных с деятельностью подразделения, в котором проходит практика; - Изучение информационно-правовых баз данных, используемым в работе подразделения, в котором проходит практика.  | 130 часов |
| Подготовка и выполнение служебных заданий и поручений руководителя практики от организации  | - Подготовка правовых заключений;- Подготовка проектов договоров;- Подготовка проектов исковых заявлений и отзывов на них;- Подготовка проектов досудебных претензий;- Подготовка проектов писем, запросов и ответов на письма, запросы и уведомления; - Участие в проведении переговоров;- Участие в проведении консультаций клиентов;- Составление обзоров изменения законодательства, связанного с деятельностью подразделения, в котором проходит практика;- Анализ и обобщение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации;- подбор материала для написания выпускной квалификационной работы . | 258 часов |
| Подготовка отчета по практике  | - Заполнение дневника практики;- Составление отчета о практике;- Подготовка отзыва руководителя практики от организации  | 130 часов |
| Итого |  |  |  | 648 часов |

**Изучение объекта практики**

Производственная практика начинается с общего ознакомления с объектом практики, в рамках которого происходит изучение организационно – правовой формы, особенностей функционирования объекта практики.

Для ознакомления с объектом практики руководитель от организации, как правило, осуществляет экскурсию по рабочим местам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с документированием организации и деятельности объекта практики. Изучение данных вопросов должно быть подтверждено сбором соответствующей информации (устава, учредительного договора, положения о функционировании объекта практики, должностных инструкций отдельных сотрудников и других документов).

По результатам предварительного ознакомления с деятельностью организации студент готовит ее краткую организационно-правовую характеристику, в которой должны быть отражены основные направления деятельности объекта практики, профиль, организационная структура объекта практики, правовые или другие особенности, связанные с функционированием объекта практики.

**Проведение научных исследований**

Осуществление научно-исследовательской деятельности является неотъемлемой частью формирования компетенций выпускника бакалавриата. При написании аналитического отчета по результатам практики студент должен получить навыки практической работы с открытыми и специализированными информационными источниками, для проведения сравнительного анализа полученной на объекте практики информации с лучшей мировой/отраслевой практикой.

 Список источников включает в себя:

* электронные ресурсы, на которых представлена информация об организации – объекте практики;
* основные нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность объекта практики,
* научную и периодическую литературу, в которой анализируется проблемы, аналогичные возникающим в ходе прохождения практики,
* другие источники.

При написании отчета по практике студент должен получить навыки анализа и обобщения аналитической информации, ее оформления в соответствии с установленными правилами.

Производственный и научно-исследовательский периоды практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

# **Формы отчетности по практике**

Формы отчетности по производственной практике:

- рабочий график (план);
- индивидуальное задание;
- дневник практики;

- отзыв руководителя практики с дифференцированной оценкой работы студента;

- отчет студента о выполнении работ.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. С этой целью студент ежедневно делает записи в дневнике, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от Финансового университета (Департамента международного и публичного права).

Отчет по практике оформляется в соответствии с "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018), ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Отчет о производственной практике должен быть напечатан на одной стороне листа белой одно сортной бумаги формата А4 через полтора интервала. Шрифт: Times New Roman – 14 пт. Каждый абзац должен начинаться с отступа в 5 знаков (1,25 см). Между абзацами не делается дополнительных (авто и т.д.) интервалов.

Все страницы в работе нумеруют. На каждой странице должен быть проставлен номер (снизу от центра). Первой страницей является титульный лист, второй - задание. На этих страницах номера не проставляются.

Страницы должны иметь поля: левое - 25мм, верхнее и нижнее - по 20мм, правое - 15мм.

Текст отчета делят на разделы, которые нумеруют арабскими цифрами, после номера раздела ставят точку. В конце названия раздела точка не ставится. В заголовках (любых), включая заголовки таблиц и рисунков, точки не ставятся.

В тексте не допускается курсива, жирного, подчеркнутого шрифта, смены регистров, размера и вида шрифта. Текст должен быть выровнен по ширине. В содержании должны быть проставлены страницы.

Каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений). При оформлении таблицы по центру листа пишут слова «Таблица» и проставляют ее порядковый номер арабскими цифрами, далее тире и название таблицы с большой буквы.

Размер таблицы не должен превышать стандартного листа бумаги. Если ее объем превышает объем страницы, ее необходимо отражать с продолжением на следующей странице. Над продолжением таблицы на новом листе ставят заголовок: «окончание таблицы №». Если на второй странице таблица не оканчивается, то ставят заголовок: «продолжение таблицы №». Заглавие таблицы на новой странице не повторяют. В графах таблиц нельзя оставлять свободного места. Если данные отсутствуют, необходимо ставить тире или слово «нет». Табличные столбцы могут заполняться текстом. В таком случае точку в конце текста не ставят. Примечания к таблице размещают непосредственно под ней.

Рисунки должны иметь подпись снизу. Не допускается представление рисунков на нескольких страницах.

Между таблицами (рисунками), таблицей и рисунком необходимо приводить соответствующие выводы и переходы связного представления информации. Нельзя размещать подряд несколько таблиц (рисунков). Раздел не должен заканчиваться таблицей (рисунком). Рисунки (за редким исключением – структура и т.д.) и таблицы не должны быть цветными. В таблицах допускается 10 - 12 шрифт (при большом объеме), но тогда шрифт всех таблиц отчета должен быть одинакового размера.

Между названием раздела и текста, текстом и названием таблицы, текстом и рисунком, таблицей (рисунком) и текстом необходимо оставить «пустой» интервал. Точки в конце названия таблицы (рисунка) и в конце заголовков не ставят.

Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной через всю работу или по разделам. Во втором случае таблице (рисунку) дают двойной номер, цифры отделяют точкой. Например, в главе 1 первую таблицу оформляют так: «Таблица 1.1», где первая цифра обозначает номер раздела, а вторая - номер таблицы.

На таблицу (рисунок, приложение) в тексте делается ссылка с указанием порядкового номера в скобках, например, (таблица 1), (рис. 2).

В работе могут быть использованы формулы, которые должны иметь нумерацию. Она может быть сквозной. Номера формул ставятся в круглых скобках на правом краю страницы на уровне с формулой: (1); (2) и т. д.

Все схемы, графики, диаграммы и т.д. подписываются, как рисунки.

Список источников формируется в следующем порядке. В первую очередь отражаются нормативно – правовые акты в соответствии с четырехуровневой иерархией нормативного регулирования, затем труды авторов в алфавитном порядке. Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия источника и т. д. Одного и того же автора с разными публикациями заносят в список литературы в порядке его трудов по годам издания.

Сокращение слов во всем тексте возможно, но только принятое в русской орфографии: и так далее - и т. д.; и другие - и др.; и тому подобное - и т. п.; год-г.; годы-гг.; тысячи-тыс.; миллион-млн.; миллиард-млрд.; час-ч.; рубль -руб.; проценты - %, номер - № (не «N»).

Могут быть использованы сокращения в названии учреждений. Однако перед использованием таких сокращений пишут также название. Например, акционерное общество (АО) и т. п.

Ссылку на авторов проводят подтекстовым способом помощью сносок. При ссылке на автора приводится полное библиографическое описание произведения, на которое она делается.

**Структура отчета**

Структура отчета по производственной практике включает в себя:

*Титульный лист (Приложение №2)*

*Рабочий график (план) (Приложение №5)*

*Индивидуальное задание на производственную практику (Приложение №3)*

*Дневник прохождения производственной практики (Приложение №4)*

*Отзыв*

*Разделы отчета в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием*

*Содержание*

*Список использованных источников*

*Приложения*

По окончании производственной практики студенты обязаны:

1. подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
2. представить в Департамент международного и публичного права сброшюрованный Отчет, отзыв руководителя практики (Приложение №1) от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
3. явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

В отчете по производственной практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы ВКР и требований, изложенных в настоящих методических указаниях.

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

На титульном листе руководитель практики от Финансового университета делает надпись: «Отчет допущен к защите», ставит дату и подпись.

Защита производственной практики может происходить в форме конференции. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей Департамента. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Студентам, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

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

# **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Типовые контрольные 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. | **Задание 1.** Опишите влияние международно-правового регулирования международных финансовых отношений на внутригосударственные правовые режимы в области финансов.**Задание 2.**Дайте определение терминам «сближение национальных законодательств», «гармонизация национальных законодательств», «унификация национальных законодательств». Охарактеризуйте эти категории, приведите примеры. |
| 2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела. | **Задание 1.**Обоснуйте свой выбор исходных данных, необходимых для решения конкретных задач в профессиональной области, оцените достаточность информационно-правовых ресурсов**Задание 2.**Укажите на преимущества и недостатки различных способов разрешения международных споров. Какой из способов наиболее подходит для разрешения споров, связанных с установлением границ между двумя государствами; торговым оборотом между двумя государствами; защитой инвестиций; государственной безопасностью? |
| 3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям. | **Задание 1.**С использованием данных информационных порталов, сайтов определите основные направления экономической политики государства. **Задание 2.**Государства создали международную организацию. При составлении ее устава в нем не были предусмотрены положения о выходе из организации. Одно из государств-участников, не желая выполнять обязательства по уставу этой организации, заявило о своем выходе из нее. Возможен ли выход из международных организаций и на каких условиях? Возможен ли запрет выхода из международной организации? |
| 4.Владеет навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов. | **1.Задание**Опишите основные понятия международного финансового права: деньги, валюта, мировые деньги, международный валютный рынок; финансы, кредит; их соотношение.**Задание 2.**В связи с рассмотрением дела арбитражный суд обратился с просьбой к Министерству юстиции РФ вручить определение об отложении слушания дела фирме «Ада» (Нидерланды). Данное поручение не было выполнено, так как отсутствовал перевод судебных документов на государственный язык Королевства Нидерланды. Каков порядок направления судебных поручений арбитражных судов согласно российскому законодательству и международным договорам? В каких случаях возможно неисполнение поручений? Имеются ли основания для неисполнения поручения в данной ситуации? |
| ПКН-8Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформления 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. | **Задание 1**.Опишите методы и процедуры использования спе- циальных программных средств и информаци- онно-компьютерных технологий, применяемых в государственном и муниципальном управлении **Задание 2.**Продемонстрируйте умения и навыки использования специальных программных средств и информационно-компьютерных технологий, применяемых в государственном и муниципальном управлении. |
| 2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики. | **Задание 1.**Проведите анализ внутригосударственных нормативных актов РФ, принятых для имплементации международных договоров и актов международных организаций.**Задание 2.** Приведите со ссылкой на соответствующие международные акты примеры императивных норм; норм-санкций; рекомендательных норм; норм-деклараций; норм-стандартов; модельных норм; отраслевых норм. |
| 3.Реферирует научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования. | **Задание 1.**Определите проблему, подлежащую разработке или доработке в связи с изменившимися условиями. Адаптировать подготовленные материалы и презентовать основные идеи научного исследования во время выступлений на конференциях, форумах, круглых столах. **Задание 2.**Сравните полученные показатели оценки юридического содержания деятельности объекта исследования за три года с тенденциями современных юридических политических и экономических процессов в их взаимосвязи, происходящими в обществе. |
| **ПКП-4** Способность давать консультации и квалифицированные юридические заключения по международным экономическим вопросам | 1.Проводит юридическое консультирование по международным экономическим вопросам. | **Задание 1.**Штаб-квартира Евразийского экономического сообщества находится в г. Москве. Один из сотрудников организации был уволен. Бывший служащий обратился в российский суд с иском о восстановлении на работе. Компетентен ли российский суд рассматривать подобные иски? Какие нормы регулируют трудовые отношения служащих межгосударственных организаций? Какой статус имеют служащие межгосударственных организаций?экономических показателей компаний ТЭК.**Задание 2.**Являются ли субъектами международного права следующие структуры: Всемирный конгресс этнических религий; Генеральная Ассамблея ООН; ООН; Европейский Совет; Совет Европы; Международный Суд ООН; Международный трибунал по Югославии; УЕФА; Всемирная торговая организация; Международный олимпийский комитет; Российская ассоциация международного права.  |
| 2.Оценивает содержание нормативных правовых актов и актов правоприменения на предмет соответствия действующему законодательству. | **Задание 1.**С мая 2010 г. Греция получает международную финансовую помощь, поскольку у страны нет средств для погашения госдолга. 17 января Международный валютный фонд одобрил выплату Греции очередного транша кредита на сумму более $4 млрд для спасения страны от банкротства. Назовите цели и задачи деятельности МВФ. Какие органы составляют структуру МВФ? Как принимаются решения о кредитовании государств? Какие организации экономической направленности входят в специализированные учреждения ООН, кроме МВФ?**Задание 2.**В соответствии со статьей 32 Устава СНГ «Экономический суд действует в целях обеспечения выполнения экономических обязательств в рамках Содружества. Экономический суд вправе толковать положения соглашений и иных актов Содружества по экономическим вопросам. Какие споры отнесены к компетенции Суда? Какими актами руководствуется Экономический суд при принятии решений? Как формируется состав Суда? Какие еще органы входят в структуру СНГ? |
| 3.Дает квалифицированные юридические заключения по международным экономическим вопросам. | **Задание 1.** Г-н ван дер Мюсель, гражданин Бельгии, закончил юридический факультет и работает адвокатом. По нормам права в Бельгии в определенных случаях адвокат должен оказывать юридическую помощь бесплатно и независимо от своего желания. По мнению г-на ван дер Мюселя, в данном случае можно говорить о нарушении п. 2 ст. 4 Конвенции 1950 г. Прав ли бельгийский юрист?**Задание 2.**Минздрав РФ закончил подготовку проекта федерального закона о внесении изменений в законодательство об обращении лекарственных средств. Ряд предложенных инициатив направлен на приведение законодательства РФ в соответствие требованиям Всемирной торговой организации, в частности, так называемому «соглашению ТРИПС» (TRIPS, соглашение ВТО по торговым аспектам прав интеллектуальной собственности), предполагающему защиту исключительных прав на лекарственные средства. Какие торговые аспекты содержатся в ТРИПС? Какие еще международные договоры образуют право ВТО? |

**Примерные вопросы для зачета по практике**

1. Назовите и кратко охарактеризуйте основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа, учреждения в котором вы проходили практику
2. Охарактеризуйте компетенцию органа (учреждения), в котором вы проходили практику?
3. Каков должностной регламент специалистов соответствующих структурных подразделений?
4. Вспомните и опишите проблемную, сложную ситуацию, с которой руководитель вашей практики или кто-то из сотрудников соответствующей организации столкнулся в период прохождения вами практики
5. Расскажите о характере выполняемой вами работы в ходе практики,
6. Возникли ли в ходе вашей практической деятельности ситуации, когда вы понимали, что полученных вами знаний явно недостаточно.
7. Опишите данную ситуацию и укажите пробелы.

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

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

**Основная литература:**

1. Авакьян, С. А. Конституционное право России. учебный курс: Учебное по-собие: В 2 томах Том 1. / С. А. Авакьян. – Москва: ООО «Юридическое из-дательство Норма», 2023. – 864 с. – ЭБС ZNANIUM.com.– URL: https://znanium.com/catalog/document?pid=1079425 (дата обращения 10.05.2023). – Текст : электронный
2. Международное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Я. Капустин [и др.] ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 282 с. — (Высшее образование).— Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512892 (дата обращения: 10.05.2023). — Текст : электронный
3. Вылегжанин, А.Н. Международное экономическое право : учебное пособие / А. Н. Вылегжанин [ и др.]. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. —ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/938902 (дата обращения: 10.05.2023). — Текст : электронный.

**Дополнительная литература:**

1. Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстан-ций России с комментариями : учебное пособие для среднего профессиональ-ного образования / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва : Юрайт, 2021. — 373 с. — (Профессиональное образование).— Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476590 (дата обращения: 10.05.2023). — Текст : электронный
2. Чиркин, В. Е. Конституционное право зарубежных стран : учебник / В. Е. Чир-кин. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. —528 с. —ЭБС ZNANIUM.com.– URL: https://znanium.com/catalog/product/1931494 (дата обращения: 10.05.2023). —Текст : электронный.
3. Кашкин, С. Ю. Право Европейского союза : учебник для вузов / С. Ю. Кашкин, П. А. Калиниченко, А. О. Четвериков ; под редакцией С. Ю. Кашкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 386 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510950 (дата обращения: 10.05.2023). — Текст : электронный
4. Право международных организаций : учебник и практикум для ву-зов / А. Х. Абашидзе [и др.] ; под редакцией А. Х. Абашидзе. — Москва : Юрайт, 2023. — 505 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511063 (дата обращения: 10.05.2023). — Текст : электронный
5. Право международных организаций. Региональные, межрегио-нальные, субрегиональные межправительственные организации : учебник для вузов / А. Х. Абашидзе [и др.] ; под редакцией А. Х. Абашидзе, А. М. Солнцева. — Москва : Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515679 (дата обращения: 10.05.2023). — Текст : электронный
6. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Юрайт, 2022. — 212 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495376 (дата обращения: 10.05.2023). — Текст : электронный

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России

2. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации

3. www.economy.gov.ru - Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации

4. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

5.Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на русском языке): http://www.library.fa.ru/res\_mainres.asp?cat=rus

6. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на иностранных языках): http://www.library.fa.ru/res\_mainres.asp?cat=en

#  **Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.

2. Антивирус Kaspersky

**10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс»: www.consultant.ru
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

**10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**: не предусмотрены

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

Для осуществления процесса по производственной практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; наличие сборников и другой справочной литературы.

#

# **Приложение №1**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на проведение практики обучающегося**

**федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования**

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии\_\_\_\_\_\_ № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, регистрационный № **\_\_\_\_\_\_** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о государственной аккредитации серии \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Стороны обязуются совместно организовать и провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид практики)*

практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(факультет)*

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок практики – с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

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

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. Университет обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

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

2.2.2.Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

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

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

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

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

**4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ**

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

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

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

**7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Университет**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет) |  | **Организация**Наименование организации |
|  |  |  |
| Ленинградский проспект, д. 49,  |  | Адрес |
| г. Москва, ГСП-3, 125993Контактное лицо от Университета: ДолжностьФИОТелефон: Электронная почта:  |  | Контактное лицо от Организации:Должность ФИОТелефон: Электронная почта: |
|  |  |  |
| Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия М.П. |  | Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия М.П. |

# **Приложение 2**

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название департамента/кафедры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

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

(номер группы)

уровень образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (бакалавриат/магистратура)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемые базы практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

**Приложение 3**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

 учреждение высшего образования

 **«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по практике

*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося курса учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки

 *(наименование направления подготовки)*

 *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики

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

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

Руководитель практики от департамента/кафедры:

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся:

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

**Приложение 4**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

 учреждение высшего образования

 **«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ОТЧЕТ**

по практике

*(указать вид (тип/типы) практики)*

Направление подготовки

 *(наименование направления подготовки)*

 *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

 Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

 *(должность) (И.О. Фамилия)*

 *(подпись)*

 М.П.

Руководитель практики от

департамента/кафедры:

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

 *(оценка) (подпись)*

**Москва – 20 \_\_**

# **Приложение 5**

**Структура отчета по практике**

**1. Титульный лист**

Оформляется по установленной единой форме.

**2. Содержание**

Пункты структуры с указанием страниц.

**3. Введение**

В разделе должны быть приведены цели, задачи практики и кратко описаны рассматриваемые в отчете вопросы.

**4. Основная часть**

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

**5. Заключение**

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

**6. Список использованных источников**

Использованные источники указываются в алфавитном порядке, а в тексте отчета должны быть представлены в виде постраничных ссылок.

**7. Приложения**

В общий объём отчета по практике не входят и приводятся при необходимости дополнения к основному материалу отчета. Могут содержать разработанные студентами проекты документов и иные результаты работы.

**Примечание:** Весь отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и дипломных работ. Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом TimesNewRoman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзацный отступ – 1,25 см.

Отчет о практике составляется в объеме от 10 страниц без учета приложений.

Скреплённый отчет подписывается руководителем практики от Департамента международного и публичного права.

# **Приложение 6**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

 учреждение высшего образования

 **«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ДНЕВНИК**

по практике

*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося курса учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки

 *(наименование направления подготовки)*

 *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

**Москва – 20­­\_\_\_**

Место прохождения практики

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

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

Руководитель практики от организации:

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

 М.П.

# **Приложение № 7**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

 учреждение высшего образования

 **«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения практики

*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося курса учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки

 *(наименование направления подготовки)*

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики

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

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

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

# **Приложение №8**

**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проходил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практику

*(вид практики)*

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование организации, наименование структурного подразделения)*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность руководителя практики …………………. (подпись) (Ф.И.О.)*

 *от организации)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 М.П.

*Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.*