

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

**Департамент правового регулирования экономической деятельности**

СОГЛАСОВАНО  
ООО «Территория закона»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Финансового университета

Генеральный директор,  
член Исполкома Международного союза  
юристов  
Залюбовская Наталья Валерьевна

\_\_\_\_\_ М.А. Эскиндаров  
(подпись)

**20. 12. 2019 г.**

\_\_\_\_\_

«\_03\_» \_декабря\_ 2019 г.

Иванова С.А., Короткова М.В.

Программа учебной практики  
для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
40.04.01 «Юриспруденция»  
направленность программы магистратуры  
«Юрист для частного бизнеса и власти»

*Рекомендовано Ученым советом Юридического факультета  
(протокол № 21 от 17 декабря 2019 г.)  
Одобрено учебно-научным Департаментом правового регулирования  
экономической деятельности  
(протокол № 64 от 09 декабря 2019 г.)*

Москва 2019

**Рецензент:** Беседкина Н.И., доцент Департамента правового регулирования экономической деятельности, к.ю.н., доцент

**Иванова С.А., Короткова М.В.**

Программа учебной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти». – М.: Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, – 2019. – 23 с.

В представленную программу структурно включены содержательная часть программы практики, формы отчетности по практике, фонд оценочных средств, позволяющий провести промежуточную аттестацию обучающихся по практике.

**Учебное издание**

**Иванова Светлана Анатольевна  
Короткова Мария Владимировна**

**Учебная практика**

**Программа**

Программа для студентов, обучающихся по программе подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти».

Компьютерный набор и верстка Короткова М.В.

Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman  
Усл. п.л. . Изд. № - 2019. Тираж 30 экз.

Отпечатано в Финансовом университете

© Иванова Светлана Анатольевна, 2019  
© Короткова Мария Владимировна, 2019  
© Финансовый университет, 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	<b>4</b>
2. Цели и задачи практики	<b>4</b>
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	<b>5</b>
4. Место практики в структуре образовательной программы	<b>7</b>
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	<b>8</b>
6. Содержание практики	<b>8</b>
7. Формы отчетности по практике	<b>11</b>
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	<b>14</b>
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	<b>15</b>
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	<b>16</b>
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	<b>16</b>
Приложения	<b>17</b>

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

Вид практики - учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений в соответствии с направленностью магистерской программы.

Форма проведения практики – непрерывно. Учебная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Учебная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала). Возможен также другой способ проведения практики – выездная. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

Учебная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации. Учебная практика проводится в организациях, с которыми Финансовый университет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финансового университета.

Учебная практика может быть также организована по основному месту работы студента в случае его трудовой занятости и соответствия сферы деятельности профилю программы магистратуры. Также учебная практика может проводиться в структурном подразделении Финансового университета - Департаменте правового регулирования экономической деятельности.

## **2. Цель и задачи практики**

Общей целью учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти» является формирование первичных

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

Задачами учебной практики являются:

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

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

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

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

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

6. приобретение практического опыта работы в коллективе.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции <sup>1</sup>	Результаты обучения (владения <sup>2</sup> , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-9	Способность применять информационные	1.Использует методику проведения	Знать: правовые и организационные основы проведения научных

<sup>1</sup> Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

<sup>2</sup> Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

	технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ	научных исследований, применяя информационные технологии.	исследований с использованием информационных технологий. Уметь: использовать эмпирические данные, полученные в рамках прохождения практики во внешней организации, для научного исследования по теме выпускной квалификационной работы.
		2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.	Знать: методологию подготовки тезисов для выступления на научной конференции. Уметь: представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях.
		3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.	Знать: алгоритм подготовки научной публикации. Уметь: оформлять тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.
ПНК-10	Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	1. Изучает теорию и методологию преподавания правовых дисциплин с учетом требований качества образования.	Знать: теорию и методологию преподавания правовых дисциплин в бакалавриате с учетом требований качества образования. Уметь: анализировать нормативные правовые акты и локальные акты образовательной организации, устанавливающие стандарты качества образования.
		2. Разрабатывает методику преподавания отдельных юридических дисциплин с использованием современных технологий.	Знать: особенности преподавания отдельных юридических дисциплин. Уметь: разрабатывать сценарии проведения аудиторных занятий по юридическим дисциплинам бакалавриата с использованием современных технологий.
ПКН-11	Способность управлять самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам юридического цикла	1. Систематизирует знания по активизации управления самостоятельной работой обучающихся.	Знать: формы самостоятельной работы обучающихся и нормы времени на выполнение различных видов внеаудиторной работы. Уметь: разрабатывать учебно-методические материалы, предназначенные для организации самостоятельной работы обучающихся, используя информацию, полученную в рамках прохождения практики во внешней организации.

		2. Разрабатывает различные виды учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла.	Знать: основные виды учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла и их предназначение. Уметь: использовать информацию, полученную в рамках прохождения практики во внешней организации, при разработке различных видов учебно-методических материалов для иллюстрации теоретических положений соответствующей юридической дисциплины.
--	--	---	--

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (Б 2.1.) является обязательным разделом образовательной программы направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти» Блока 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и направлена на получение формирования первичных профессиональных умений юриста, необходимых для работы в органах государственной власти и частных компаниях, а также навыков в области научно-публикационной и образовательной деятельности.

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

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

- знание основных частноправовых институтов;
- знание особенностей гражданско-правового статуса граждан и организаций;
- знание целей и принципов осуществления государственного регулирования деятельности хозяйствующих субъектов;
- знание методики преподавания юридических дисциплин в высшей школе;
- умение анализировать нормативные правовые акты, а также прогнозировать результаты хозяйственной деятельности для решения практических задач;
- умение осуществлять поиск необходимой научной литературы, материалов судебной практики по теме выпускной квалификационной работы;
- владеть навыками анализа научной литературы и судебной практики по избранной теме выпускной квалификационной работы.

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

Общая трудоёмкость составляет 3 зачетные единицы – 2 недели (108 часов). Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Учебная практика проводится в 7 модуле (для очной формы обучения), в 9 модуле (для заочной формы обучения).

## 6. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
1. Информационно ознакомительная работа, подготовка графика прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>— получение индивидуального задания по учебной практике;</li> <li>— ознакомительная беседа с руководителем практики;</li> <li>— инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;</li> <li>— изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы.</li> </ul>	16 (из них 4 часа – контактная работа)
2. Сбор и анализ юридически значимой информации, связанной с деятельностью органа государственной власти или организации, в которых проходит практика	<ul style="list-style-type: none"> <li>— изучение нормативных правовых и локальных актов, связанных с деятельностью органа государственной власти или организации, в которых проходит практика;</li> <li>— изучение информационно-правовых баз данных, используемых в работе подразделения, в котором проходит практика;</li> <li>— изучение основных направлений деятельности органа государственной власти или организации, в которых проходит практика.</li> </ul>	20
3. Подготовка и выполнение заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>— сбор эмпирического материала в целях его использования при проведении научного исследования по теме выпускной квалификационной работы и апробации его результатов;</li> <li>— подготовка библиографического списка по теме выпускной квалификационной работы с использованием СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант»;</li> <li>— представление полученных результатов научных исследований на научных конференциях;</li> <li>— подготовка научной публикации по теме выпускной квалификационной работы;</li> <li>— анализ правоприменительной деятельности органа государственной власти или организации, выступающих метом прохождения практики, на предмет выявления основных направлений и</li> </ul>	60 (из них 4 часа – контактная работа)



	<p>способов взаимодействия органов государственной власти и хозяйствующих субъектов, современных передовых моделей корпоративного управления, эффективного построения хозяйственных и договорных связей, а также претензионно-исковой работы, с целью дальнейшего использования этих данных для разработки учебно-методических материалов по юридическим дисциплинам бакалавриата (разработка плана семинарского занятия; разработка кейса для решения в рамках практических занятий со студентами бакалавриата; подготовка схем и аналитических справок, которые могут быть использованы в качестве иллюстрации к теоретическим положениям при подготовке фондовой лекции по соответствующей тематике и др.);</p> <p>— анализ нормативных правовых актов и локальных актов Финансового университета, устанавливающих стандарты качества образования, а также учебных планов образовательных программ бакалавриата по направлению «Юриспруденция», имеющихся учебно-методических материалов по юридическим дисциплинам (размещены на ИОП Финансового университета), с целью разработки предложений по внедрению материалов, полученных в ходе практики, в учебный процесс.</p>	
<p>4. Подготовка отчетных документов по практике и защита практики</p>	<p>— заполнение дневника практики;</p> <p>— составление отчета о практике;</p> <p>— подготовка отзыва руководителя практики от организации;</p> <p>— защита практики.</p>	<p>12</p>

### **Учебная практика может проводиться:**

1. В органах государственной власти, государственных учреждениях и организациях по профилю подготовки, в частности: Счетная палата РФ, Федеральная антимонопольная служба РФ, Федеральная налоговая служба РФ, Федеральная служба судебных приставов РФ, Московский городской суд, Московский областной суд, Арбитражный суд Московской области, адвокатские бюро, нотариальные палаты и др.

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

2. В юридических отделах (при их наличии) частных или государственных организаций, где студент осуществляет трудовую деятельность по трудовому

договору.

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

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

В ходе прохождения практики студент обязан:

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

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

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

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

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

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

За студентом закрепляется руководитель практики со стороны университета (преподаватель 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 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**

Права и обязанности обучающегося определены Приказом от 29 ноября 2018 г. №2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

По результатам учебной практики студент:

- составляет отчет по практике в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием;
- представляет в установленные сроки в департамент комплект документов по итогам прохождения учебной практики:

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

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

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

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

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

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

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

#### Требования к отчету по учебной практике

Письменный отчет по практике должен отражать:

- общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;
- характеристику структурных подразделений, в которых проходила практика;
- подробное описание работ, выполненных в период прохождения практики в соответствии с рабочим графиком (планом) и индивидуальным заданием и их результатов (правовое заключение, запрос др.);
- в заключении резюмируются итоги практики, в частности, делается вывод о знаниях, умениях, практическом, в том числе социальном опыте, приобретенных студентом в процессе прохождения производственной практики;
- материалы, собранные в ходе прохождения практики (в виде приложения).

#### Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 2 см, правое - 2 см;
- рекомендуемый объем отчета – 7-10 листов (без приложений);
- отчет может содержать приложения, не входящие в общее количество листов отчета;
- отчет может иметь иллюстративный материал в виде таблиц, схем, графиков и т. п.

В ходе прохождения практики обучающиеся обязаны:

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом ректора Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам практики составить отчет о выполнении работ в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

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

После одобрения руководителем практики от Департамента правового регулирования экономической деятельности электронной версии отчета студенту необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от организации, заверить печатью.

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

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

По результатам учебной практики студенты составляют индивидуальный отчет, включающий в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком.

Отчет заверяется подписью руководителя от места практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены виды деятельности и конкретные виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник учебной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник учебной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

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

Составление и представление руководителю от Департамента правового регулирования экономической деятельности всех отчетных документов о прохождении практики производится студентом по ее окончании.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от места практики и от Департамента правового регулирования экономической деятельности и представляется в Департамент правового регулирования экономической деятельности в установленный срок до дня завершения практики.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Студентам необходимо явиться на защиту отчета по практике в сроки, установленные Департаментом правового регулирования экономической деятельности.

Обучающиеся, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки и специальностей, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

## **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».

### **Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений, знаний**

<b><u>Компетенция</u></b>	<b><u>Типовые (примерные) задания</u></b>
Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ (ПКН-9)	1. Задание – Перечислите современные информационные технологии, используемые при проведении научных исследований в сфере права. 2. Задание – Поясните, как используется эмпирический метод исследования при написании выпускной квалификационной работы.
Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПКН-10)	1. Задание – Составьте перечень нормативных правовых актов и локальных актов Финансового университета, устанавливающих стандарты качества образования. 2. Задание – Назовите основные методы организации самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция».
Способность управлять самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам юридического цикла (ПКН-11)	1. Задание – Составьте таблицу с указанием видов учебно-методических материалов и их предназначения в учебном процессе. 2. Задание – На основе данных, полученных в ходе прохождения практики, подготовьте учебно-методические

## **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений**

Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

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

### **9.1. Рекомендуемая литература**

#### **а) основная:**

1. Байбородова Л.В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л.В. Байбородова, А.П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437120> (дата обращения: 16.01.2020). - Текст : электронный.

2. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Университеты России).—ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437654> (дата обращения: 16.01.2020). - Текст : электронный

#### **б) дополнительная:**

1. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 622 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431808> (дата обращения: 16.01.2020). — Текст : электронный

2. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том II. Общая часть в 2 кн. Книга 1. Лица, блага : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 453 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434376> (дата обращения: 16.01.2020). - Текст : электронный

3. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446169> (дата обращения: 23.12.2019). — Текст : электронный.

### **9.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://law.edu.ru> - Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»;

2. <http://pravo.ru> - Справочно-правовой, новостной портал;
3. <http://www.supcourt.ru> - Верховный суд Российской Федерации;
4. <http://www.consultant.ru> - СПС «КонсультантПлюс»
5. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
7. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
8. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
10. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
11. Проблемы интеграции частного и публичного права : Учебное пособие / Под ред. С.А. Ивановой. — М. : Русайнс, 2015.— 202 с.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows Microsoft Office
2. Антивирус ESET Endpoint Security

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной, в том числе преддипломной практики**

Материально-техническая база, которой располагает Финансовый Университет: аудиторный фонд, компьютерные классы, библиотека Финансового университета и др.; ПК, информационные базы данных; интернет, справочники, профессиональные программные продукты.



## Приложения, образцы документов

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Руководителю департамента правового  
регулирования экономической деятельности  
Ручкиной Г.Ф.

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](http://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)

Договор № \_\_\_\_\_  
на проведение практики обучающегося  
федерального государственного образовательного  
бюджетного учреждения высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести \_\_\_\_\_, (вид практики) практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (факультет) группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_.

Срок практики – с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

1.2. 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.

## 1. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация

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

Наименование организации

Ленинградский проспект, д. 49,  
г. Москва, ГСП-3, 125993

Адрес

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

Должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

М.П.

М.П.

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/типы) 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)*

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/типы) 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 и планируемые результаты
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)*

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_  
практике

*(указать вид (тип/типы) 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:

*Фамилия)*

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.)

М.П.



**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики обучающегося Финансового университета**

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 от организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и  
заверяется печатью организации.

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)*