


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

Уральский филиал Финуниверситета

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора
Уральского филиала
Финуниверситета

 И.А. Кетова
«01» сентября 2023 г.

Перевозова О.В.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Тип практики: практика по получению профессиональных умений и навыков
в правоприменительной деятельности**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01
«Юриспруденция», профиль «Гражданско-правовой»

Очно-заочная форма обучения

*Рекомендовано Ученым советом Уральского филиала Финуниверситета
(Протокол № 05 от «26» сентября 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные
дисциплины»
(Протокол № 01 от «01» сентября 2023 г.)*

Челябинск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	3
2. Цели и задачи практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах.....	7
6. Содержание практики.....	7
7. Формы отчетности по практике.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	22

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

Вид практики - учебная.

Тип практики:

- практика по получению профессиональных умений и навыков в правоприменительной деятельности.

Форма проведения практики – непрерывно. Учебная практика по получению профессиональных умений и навыков в правоприменительной деятельности 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 по получению профессиональных умений и навыков в правоприменительной деятельности 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 по получению профессиональных умений и навыков в правоприменительной деятельности осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации. Практика проводится в организациях, с которыми Уральский филиал Финансового университета заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финуниверситета.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики по получению профессиональных умений и навыков в правоприменительной деятельности является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности бакалавра юриспруденции: нормотворческой; правоприменительной; правоохранительной; экспертно-консультационной; аналитической.

Для этого программа практики ориентирует студента на выполнение следующих задач:

- ознакомление со структурой организации, в которой студент проходит практику;
- ознакомление с квалификационными требованиями к должностям государственной гражданской (муниципальной) службы, организаций и т.д., организации - базы практики;
- развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-4	Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать	1. Оценивает юридические факты и возникающие на их основе правоотношения.	Знать: теорию права, а также основания возникновения отдельных видов правоотношений и их правовые последствия. Уметь: проводить правовую оценку конкретных юридических фактов и возникающих из них правоотношений.

	оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	2. Выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела.	Знать: правовое регулирование юридической ответственности и ограничения правомерного поведения для выбора оптимального варианта правомерного поведения в конкретной ситуации. Уметь: анализировать и выявлять наиболее оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств конкретной ситуации.
		3. Реализует нормы права применительно к конкретным жизненным ситуациям.	Знать: систему законодательства, источники правового регулирования и актуальную судебную практику по отдельным вопросам. Уметь: использовать применительно к конкретным практическим ситуациям релевантные правовые нормы.
		4. Владеет навыками применения правового инструментария для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов.	Знать: необходимые для решения профессиональных задач и оформления правоприменительных актов приемы. Уметь: применять при решении профессиональных задач и оформлении правоприменительных актов методы правового инструментария.
ПКН-8	Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной	1. Работает с разными источниками, поисковыми и правовыми системами.	Знать: актуальные способы поиска и подбора информации, в том числе при помощи справочно-правовых систем. Уметь: проводить аналитическую работу с различными источниками информации и справочно-правовыми системами.
		2. Владеет методикой анализа правоприменительной практики.	Знать: приемы и методы, используемые для осуществления анализа правоприменительной практики по заданной проблематике Уметь: применять для осуществления анализа правоприменительной практики основные приемы и методы

	деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности	3. Реферирует научные издания для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях и оформляет их результаты для опубликования.	Знать: основные способы поиска и подбор научной литературы для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях Уметь: анализировать научную литературу по выбранной проблематике для подготовки научных работ и выступлений на научных мероприятиях, а также осуществлять оформление полученных результатов в форме научных статей.
--	--	---	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой».

Проводится: в 8 семестре для очной формы обучения, в 9 семестре для очно-заочной формы обучения.

Учебная практика представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

Прохождению практики предшествовали все дисциплины, кроме некоторых дисциплин по выбору, углубляющих освоение профиля.

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

- квалификация правоотношений по отраслям права и законодательства;
- умение определять применимое право;
- навыки обосновывать и принимать, в пределах возложенных функций и обязанностей, решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм;
- грамотно и ясно строить профессиональную устную и письменную речь;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

- правильно составлять и оформлять юридические документы.
- навыками анализа судебной практики по вопросам, возникающим в ходе профессиональной деятельности;
- навыками работы в команде, делового общения и публичных выступлений.
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

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

Общая трудоёмкость составляет 2 зачетные единицы – 72 часа.

6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ	Количество часов
1. Подготовка и выполнение заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> - сбор эмпирического материала в целях его использования при проведении исследования по теме выпускной квалификационной работы; - анализ правоприменительной деятельности органа государственной власти или организации, выступающих метом прохождения практики. 	60
2. Подготовка отчетных документов по практике и защита практики	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение дневника практики; - составление отчета о практике; - подготовка отзыва руководителя практики от организации; - защита практики. 	12

Учебная практика может проводиться:

1. В организациях и учреждениях по профилю подготовки, в том числе на базе судов общей юрисдикции: мирового судьи, районного суда, областного, суда; арбитражного суда; прокуратуры района, города; нотариальной конторы; органов внутренних дел; органов юстиции; органов местного самоуправления; юридических служб предприятий и пр.

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

2. В студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

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

В ходе прохождения практики студент обязан:

- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики и руководителя от кафедры;
- 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 судах.

При прохождении практики в судах студенту необходимо ознакомиться со структурой суда того звена судебной системы, где он проходит практику, изучить формы и методы работы соответствующего отдела. Студент в процессе учебной практики получает навыки работы с документацией, учится составлять процессуальные документы, запросы, жалобы, судебные определения и решения.

При прохождении практики в органах судебной власти студенты изучают:

- судебные акты арбитражного суда в форме постановления арбитражного суда (решения и определения);
- особенности производство в суде первой инстанции, производство в суде апелляционной инстанции;

- конкретные, имеющиеся в производстве суда гражданские дела, а также действия, необходимые для подготовки дела к судебному разбирательству;

- отдельные гражданские дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, законодательный материал, относящийся к этим делам;

Для более полного представления о работе суда, студент должен изучить законодательную базу, а также внутренние акты отделов, коллегий суда.

При прохождении практики в судах необходимо посещение архива, где студенту надлежит ознакомиться с гражданскими делами, по которым уже вынесено решение, детально изучить мотивировочную часть решения с целью понять принцип ее составления, уяснить мотивы, которыми руководствовался суд, вынося то или иное решение.

При изучении гражданских дел, назначенных к слушанию в судебном заседании, практикант:

- готовит проект решения только на основании имеющихся материалов дела;

- сравнивает вынесенное решение со своим проектом, готовит обоснованный анализ имеющихся противоречий, выявляет причины таких противоречий.

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

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

- протокол судебного заседания;

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

- проект решения суда;

- иные документы по усмотрению студента или руководителя практики.

Прохождение учебной практики в адвокатских образованиях.

В ходе прохождения учебной практики в адвокатских образованиях студент:

- 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:

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

Прохождение практики в юридических отделах компаний.

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

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

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

Студент при прохождении учебной практики:

- выполняет отдельные поручения руководства;
- изучает и обобщает правоприменительную практику по конкретным делам, относящимся к деятельности организации.

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

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

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

В обязанности руководителя практики от кафедры 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 учебной ознакомительной 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 учебной ознакомительной практики.

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

7. Формы отчетности по практике

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 на кафедру комплект документов по итогам прохождения учебной практики:

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

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры 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 кафедры 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 учебной 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 кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от Уральского филиала Финуниверситета 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 кафедры и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от кафедры 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 Уральского филиала Финуниверситета всех отчетных документов о прохождении практики производится студентом по ее окончании.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от места практики и от Уральского филиала Финуниверситета и представляется на кафедру 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 кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины».

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. По результатам защиты отчетов выставляется оценка.

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».

Наименование компетенции	Типовые задания	Пример/ схема ответа на типовое задание
Способность применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, выбирать оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела (ПКН-4)	Задание 1. Имеет ли право на телефонный разговор подозреваемый в совершении преступления? Дайте ответ с применением нормативных правовых актов.	Согласно п.1 ч. 2 ст. 46 УПК РФ подозреваемому предоставляется право на один телефонный разговор на русском языке в присутствии дознавателя, следователя в целях уведомления близких родственников, родственников или близких лиц о своем задержании и месте нахождения, а дознаватель, следователь должен исполнить обязанности по уведомлению о задержании в соответствии со статьей 96 УПК РФ
	Задание 2. С помощью статьи УК РФ определите субъект привлечения к уголовной ответственности	Согласно ст.19 УК РФ Уголовной ответственности подлежит только вменяемое физическое лицо, достигшее возраста, установленного настоящим Кодексом
Способность к поиску научной литературы в правовых и справочно-информационных системах, реферированию научных изданий, подготовке выступления на научных мероприятиях и оформлении результатов для публикации, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности (ПКН-8)	Задание 1. Приведите примеры судебной практики по делам о защите прав потребителей за 2022 г.	"Обзор судебной практики по делам о защите прав потребителей" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 19.10.2022). В целях формирования единообразного применения судами норм права при разрешении споров по делам, связанным с защитой прав потребителей, Верховным Судом Российской Федерации подготовлен обзор актуальных вопросов судебной практики, возникших при рассмотрении дел данной категории в 2021 - 2022 годах.
	Задание 2. Проведите анализ научной литературы по одному из проблемных вопросов, выявленных в ходе подготовки выпускной квалификационной работы, и подготовьте его результаты в виде аннотации. Тема ВКР: Профилактика экономических нарушений в организации	Аннотация. В последние годы в России зафиксировано сохранение минимального числа контрольно-надзорных проверок, а также рост их эффективности за счет применения индикаторов риска при увеличении числа профилактических визитов, использования возможностей досудебного обжалования, а также практики замены плановых проверок профилактическими мероприятиями. В работе предложен порядок проведения профилактической работы в организации по экономическим нарушениям

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

Примерный перечень вопросов для подготовки к защите отчета

Примерные вопросы	Пример/ схема ответа на вопрос
1. Можно ли считать прохождение практики примером самообразования?	Да, т.к. была возможность апробировать знания по специальным дисциплинам, полученных в ходе образовательного процесса, освоение профессиональных умений и навыков поведения в рамках избранной специальности
2. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?	Типовые задания к выполнению в ходе прохождения практики подготовка искового заявления. Для коммерческой организации - работа с архивом, для суда - систематизация документов в архиве суда. При прохождении практики на предприятии сводный анализ юридических документов, подготовка проектов документов проверка реквизитов потенциальных контрагентов
3. Какие умения и навыки, приобретённые в процессе практики можно использовать в последующей деятельности?	Умение и навыки полученные в ходе практики которые могут пригодиться в будущей профессиональной деятельности, Прежде всего это умение профессионально выстраивать общение, знание о содержании и требованиях действующего законодательства, способности к анализу юридических документов, навыки по составлению юридической документации.

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

9.1. Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / В. А. Белов. - Москва : Юрайт, 2023. - 463 с. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.urait.ru/bcode/513682> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст: электронный

2. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + допматериал в ЭБС: учебник для вузов / В. А. Белов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 443 с. - (Высшее образование). - Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/512433> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст : электронный

3. Андреева, Л. В. Коммерческое (торговое) право : учебник / Л. В. Андреева. - Москва : КноРус, 2020. - 278 с. -ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/933955> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст : электронный.

б) дополнительная:

1. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 553 с. - (Высшее образование).- Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/520114> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст: электронный

2. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для вузов / Е. В. Разумовская. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 249 с. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/488640> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст : электронный

3. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. - 19-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 489 с. - (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/490400> (дата обращения: 21.04.2023). - Текст : электронный

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

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://pravo.ru> - Справочно-правовой новостной портал;
3. <https://msk.arbitr.ru/> - Арбитражный суд города Москвы;
4. <http://www.supcourt.ru> - Верховный суд Российской Федерации;
5. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант Плюс»

6. <http://www.duma.gov.ru/> – Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации

7. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства <https://dom.gosuslugi.ru/>

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

9. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на иностранных языках): http://library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=en

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) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1) СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003 г. № 24 с последующей пролонгацией);
- 2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета и др.

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используется.

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

Филиал обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения с Подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду Финансового университета.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;
- 2) Astra Linux Common Edition, Windows;
- 3) LibreOffice, Microsoft Office.

Приложения, образцы документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Заведующему кафедрой

_____ (название 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 Уральского филиала Финансового университета 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)

Директору Уральского филиала
Финуниверситета

Уважаем _____!

Сообщаем Вам, что студенту(ке) Уральского филиала _____
(группа _____) будет предоставлена возможность пройти с _____ по _____ 202 _____ г¹.
учебную практику в _____
_____ в соответствии с требованиями
программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие
коммерческую тайну) для выполнения программы практики, написания отчета
будут предоставлены.

Руководитель

(отдела, службы и т.д.)

Подпись

Печать

Примечание.

¹ Указывается период проведения практики в соответствии с приказом

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

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

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
Организационно-подготовительный этап:		
Основной этап:		
Заключительный этап:		

Руководитель практики от 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»
(Уральский филиал Финуниверситета)**

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
	Содержание индивидуального задания:
	Планируемые результаты практики:

Руководитель практики от 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»
(Уральский филиал Финуниверситета)

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Место прохождения практики _____

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

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

Челябинск – 20 ____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

[illegible]

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

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 ответственного лица (подпись) (Ф.И.О.)
из числа работников организации)

«__» _____ 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»
(Уральский филиал Финуниверситета)

Кафедра _____

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебная практика: ознакомительная практика

Учебная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков в
правоприменительной деятельности

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Выполнил:

Обучающийся учебной группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Челябинск – 20 ____