

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

**Кафедра правового регулирования экономической деятельности
Юридического факультета**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева

«_03_» __июня__2025 г.

Мамедов Р.В., Ручкина М.О.

Программа производственной 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 № 49 от 27 мая 2025 г.)*

*Одобрено Советом Кафедры правового регулирования экономической
деятельности
(протокол № 16 от 22 мая 2025 г.)*

Москва 2025

УДК 378:34
ББК 74.48+67
М 22

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	3
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	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6. Содержание практики	8
7. Формы отчетности по практике	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
Приложения	19

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

Вид практики – производственная.

Типы практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; педагогическая практика; преддипломная практика.

Форма проведения практики – непрерывно. Производственная 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. Производственная 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).

Производственная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя 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 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 структурных подразделениях Финансового университета.

2. Цель и задачи практики

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

обобщение, закрепление, углубление теоретических и практических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении образовательной программы магистратуры.

Программа производственной практики ориентирована на подготовку кадров, обладающих системными комплексными знаниями правовых и процессуальных аспектов функционирования бизнеса и власти; владеющих навыками юридического сопровождения деятельности хозяйствующих субъектов и органов публичной власти; способных осуществлять междисциплинарные исследования фундаментального и прикладного характера, в том числе по формированию научно-обоснованных практических рекомендаций, касающихся повышения эффективности правового регулирования гражданского оборота.

Задачи производственной практики:

1. закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин магистерской программы;
2. получение навыка составления и работы с юридическими документами;
3. получение навыка консультирования по вопросам правоприменения в сфере бизнеса и власти;
4. получение навыка взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления;
5. овладение методикой проведения отдельных процессуальных действий.

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
УК-1	Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу	1. Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и	Знать: основные методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.

	проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий	синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	Уметь: применять на практике основные методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.
		2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	Знать: основные методы, техники, способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций правового регулирования отношений в сфере бизнеса и власти. Уметь: использовать способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций в сфере бизнеса и власти.
		3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода.	Знать: основы системного подхода. Уметь: предлагать нестандартное решение проблем, разрабатывать новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода в сфере бизнеса и власти.
ПК-2	Способность к дальнейшему профессиональному росту, необходимому в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономики	1. Объективно оценивает свои возможности и совершенствует свои знания и навыки в соответствии с требованиями профессионального сообщества.	Знать: основные требования профессионального сообщества к компетенциям специалиста, включая стандарты, нормы и актуальные тренды в условиях инновационной экономики. Уметь: проводить самооценку профессиональных компетенций, выявлять области для развития, планировать и реализовывать меры по совершенствованию знаний и навыков в соответствии с требованиями профессии.
		2. Демонстрирует знание тенденций развития правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов.	Знать: современные тенденции, изменения в законодательстве, международные стандарты и особенности правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов в условиях инновационных преобразований. Уметь: анализировать правовую среду, прогнозировать влияние законодательных изменений на процессы и адаптировать стратегии к новым правовым реалиям.
		3. Анализирует актуальную судебную практику для эффективного юридического сопровождения	Знать: ключевые аспекты актуальной судебной практики, связанной с инновационными бизнес-моделями, экономическими реформами и их правовыми последствиями. Уметь: применять результаты анализа судебных решений для разработки превентивных мер,

		бизнеса в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономике.	минимизации юридических рисков и обеспечения устойчивости бизнеса в условиях изменений.
ПКН-2	Способность самостоятельно готовить акты профессионального толкования норм права, разрабатывать нормативные правовые акты и иные юридические документы на основе базовых принципов правотворчества	1.Использует базовые принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Знать: основные базовые принципы правотворчества. Уметь: использовать базовые принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов.
		2. Самостоятельно предлагает поправки в нормативные правовые акты и иные юридические документы.	Знать: нормативные правовые акты и иные юридические документы. Уметь: разрабатывать поправки в нормативные правовые акты и иные юридические документы.
ПКН-9	Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ	1.Использует методику проведения научных исследований, применяя информационные технологии.	Знать: приемы и методы, применяемые при проведении научных исследований по теме выпускной квалификационной работы и деятельности организации-места прохождения практики с учетом современного уровня развития информационных технологий. Уметь: применять в ходе проведения занятий и прохождения практики современную методологию проведения научных исследований.
		2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.	Знать: специфику разработки и представления научных работ по теме выпускной квалификационной работы на научных конференциях. Уметь: осуществлять подготовку и представление результатов проведенного научного исследования по проблемным вопросам в ходе научных конференций в форме доклада.
		3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.	Знать: правила подготовки и оформления результатов научных исследований по проблемным вопросам в форме научных статей в периодических изданиях. Уметь: проводить подготовку и оформление результатов, полученных в ходе проведения научного исследования по выявленным проблемным вопросам в форме научных статей для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.
ПКН-10	Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом	1.Изучает теорию и методологию преподавания правовых дисциплин с учетом	Знать: теории и методологии преподавания правовых дисциплин, теоретические основы понятия «качества образования». Уметь: качественно проводить учебные занятия по правовым дисциплинам.

	теоретическом и методическом уровне	требований качества образования.	
		2.Разрабатывает методику преподавания отдельных юридических дисциплин с использованием современных технологий.	Знать: современные технологии, методики преподавания юридических дисциплин. Уметь: разрабатывать методики преподавания юридических дисциплин с использованием современных технологий.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (Б 2.2.) является обязательным разделом образовательной программы направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность программы магистратуры «Юрист для частного бизнеса и власти» Блока 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Приступая к производственной 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 деятельности по управлению недвижимостью;
- знание методики преподавания юридических дисциплин в высшей школе;
- умение анализировать нормативные правовые акты, а также прогнозировать результаты деятельности по управлению недвижимостью для решения практических задач;
- умение осуществлять поиск необходимой научной литературы, материалов судебной практики по теме выпускной квалификационной работы;
- умение 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 18 зачетных единиц – 12 недель (648 часов).

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Производственная 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">— ознакомительная беседа с руководителем практики;— инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;— изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы.	16 (из них 4 часа – контактная работа)
2. Подготовка и выполнение служебных заданий и поручений руководителя практики от организации	<ul style="list-style-type: none">— 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.	616 (из них не менее 10% – контактная работа)
4. 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.	16 (из них 4 часа – контактная работа)

Производственная 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, кафедр ВУЗа, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

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

В ходе прохождения практики студент обязан:

- ознакомиться с деятельностью соответствующей организации;
- оперативно и качественно составлять и оформлять документацию по входящим в круг его обязанностей вопросам;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики и руководителя 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 юридических отделах частных или государственных компаний (организаций).

При прохождении практики в юридических отделах частных и государственных компаний (*организаций*) студент должен изучить устав (положение, закон) регулирующие деятельность компании/организации, должностные инструкции, ознакомиться с организацией работы в месте прохождения практики.

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

Студент при прохождении практики:

- присутствует на переговорах с контрагентами, если сведения, сообщаемые при их проведении, не относятся к коммерческой тайне организации;
- оценивает инвестиционные и финансовые риски при заключении международных договоров гражданско-правового характера;
- 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 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 кафедры) и руководитель со стороны организации – места прохождения практики (назначается руководителем практики от 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 7 апреля 2023 г. № 0923/о «Об утверждении Регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете».

по результатам учебной практики студент обязан:

- составить отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- загрузить в установленные кафедрой сроки отчетные документы по практике на платформу <https://org.fa.ru/> в формате DOCX, DOC или PDF по итогам прохождения учебной практики, расположив в следующем порядке:

- 1) титульный лист отчета по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью профильной организации;
- 2) рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации;
- 3) индивидуальное задание по практике со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации;
- 4) дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью профильной организации;
- 5) отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью;
- 6) текстовая часть отчета по практике;

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 производственной практике

По результатам производственной 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 производственной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник производственной 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.

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 учета 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 профильной организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;

информировать ответственного за организацию и проведение практики и руководителя практики от кафедры о возникновении проблем, связанных с прохождением практики или оформлением документов;

своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;

ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

по результатам каждого вида практики составить отчет по практике 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 правового регулирования экономической деятельности для проверки посредством загрузки отчетных документов по практике на платформу самостоятельно через Личный кабинет студента не позднее сроков, установленных кафедрой.

Вход в личный кабинет студента <https://org.fa.ru/> осуществляется с использованием учетной записи Финансового университета.

Подготовленные и надлежащим образом оформленные отчетные документы по итогам практики необходимо сохранить под именем, содержащим вид работы, фамилию и инициалы студента, номер группы (например, Отчет по учебной практике - Петров Иван ДЭУ18-1.PDF), при этом имя должно содержать не более 150 символов. Расширение файла может быть в формате DOCX, DOC или PDF.

В интерфейсе личного кабинета студент выбирает раздел «Мои работы», в открывшемся интерфейсе - вкладку «Практика» и загружает отчетные документы для проверки. Срок для загрузки итоговых версий документов - не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до их защиты.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчетные документы и принимает решение о готовности к подписанию и заверению печатью со стороны организации, на базе которой проводилась практика.

При необходимости исправлений и доработки руководитель практики от кафедры отправляет отчетные документы на доработку путем размещения замечаний на платформе, не устанавливая статус «Допущен (-а) к защите».

В случае соответствия отчетных документов всем требованиям и при загрузке студентом сканированной версии отчетных документов с подписью и печатью со стороны организации, на базе которой проводилась практика, руководитель практики от кафедры осуществляет допуск к защите, и устанавливает статус «Допущен(-а) к защите».

Статус «Допущен(-а) к защите» исключает возможность размещения студентом новых версий файлов.

Информация о допуске фиксируется на платформе с указанием пользователя, даты и времени изменения статуса допуска.

Загрузка студентом отчетных документов на платформе из личного кабинета означает согласие на обработку персональных данных, размещение и хранение документов.

Установление руководителем практики от кафедры статуса «Допущен(-а) к защите» подтверждает завершенность отчетных документов и аналогично собственноручной подписи руководителя на документах.

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 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 производственной 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

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенции
Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий (УК-1)	1. Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	Задание 1. Проведите анализ кейса из профессиональной деятельности, выделив ключевые проблемы. Постройте схему взаимосвязей между элементами ситуации, используя методы системного анализа. Задание 2. Разработайте формализованную модель процесса (например, блок-схему или диаграмму), которая отражает этапы решения конкретной проблемы в вашей профессиональной сфере.
	2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	Задание 1. Напишите эссе, критически оценивающее предложенный сценарий (например, юридический конфликт или бизнес-кейс). Укажите слабые места и альтернативные решения. Задание 2. Проведите SWOT-анализ проблемной ситуации, с которой вы столкнулись на практике. Визуализируйте результаты в таблице с примерами из вашего опыта.
	3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода.	Задание 1. Разработайте инновационный проект (например, модернизацию бизнес-процесса) с использованием метода «мозгового штурма». Опишите этапы реализации и ожидаемые результаты. Задание 2. Создайте презентацию, где предложите неочевидное решение для типовой профессиональной проблемы (например, снижение издержек компании). Используйте графики или инфографику для наглядности.
Способность к дальнейшему профессиональному росту, необходимому в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономики	1. Объективно оценивает свои возможности и совершенствует свои знания и навыки в соответствии с требованиями профессионального сообщества.	Задание 1. Составьте таблицу самооценки навыков: сравните уровень владения компетенциями до и после прохождения практики. Укажите конкретные шаги для развития «зон роста». Задание 2. Проведите интервью с наставником, чтобы получить обратную связь о ваших профессиональных качествах. На основе ответов разработайте индивидуальный план развития (ИПР).
	2. Демонстрирует знание тенденций	Задание 1. Подготовьте обзор последних изменений в законодательстве (например, в сфере цифровой

(ПК-2)	развития правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов.	экономики). Сравните их с предыдущими нормами в формате таблицы. Задание 2. Создайте презентацию о влиянии новых законов на деятельность хозяйствующих субъектов. Включите примеры из судебной практики.
	3.Анализирует актуальную судебную практику для эффективного юридического сопровождения бизнеса в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономике.	Задание 1. Выберите 3 судебных решения по схожим делам. Проведите сравнительный анализ, выделив ключевые аргументы суда и их влияние на бизнес. Задание 2. Разработайте рекомендации для компании по минимизации юридических рисков на основе анализа последних судебных precedентов.
Способность самостоятельно готовить акты профессионального толкования норм права, разрабатывать нормативные правовые акты и иные юридические документы на основе базовых принципов правотворчества (ПKN-2)	1.Использует базовые принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Задание 1. Напишите проект локального нормативного акта (например, положение о защите персональных данных) с учетом требований законодательства. Задание 2. Проведите правовую экспертизу предложенного документа: выявите противоречия с действующими нормами и предложите корректировки.
	2.Самостоятельно предлагает поправки в нормативные правовые акты и иные юридические документы.	Задание 1. Выберите устаревший нормативный акт. Составьте список поправок, обосновав их необходимость изменениями в экономике или технологиях. Задание 2. Смоделируйте ситуацию, где предложенные вами поправки предотвращают правовой конфликт. Оформите кейс с подробным описанием.
Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и	1.Использует методику проведения научных исследований, применяя информационные технологии.	Задание 1. Создайте базу данных (например, в Excel или Google Sheets) для анализа судебной практики. Включите фильтры и формулы для автоматизации расчетов. Задание 2. Проведите онлайн-опрос с помощью Google Forms по актуальной теме. Проанализируйте результаты с использованием инструментов визуализации (графики, диаграммы).
	2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.	Задание 1. Подготовьте тезисы доклада для конференции: структурируйте цели, методы, выводы. Добавьте аннотацию и ключевые слова. Задание 2. Создайте презентацию в PowerPoint с анимацией и гиперссылками, отражающую этапы вашего исследования.
	3. Оформляет тексты научных	Задание 1. Напишите доклад по результатам практики.

публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ (ПKN-9)	исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.	Задание 2. Переработайте готовый доклад в научную статью: добавьте теоретическую базу, методологию и обсуждение результатов, соблюдая требования РИНЦ (объем, структура, оформление источников).
Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПKN-10)	1. Изучает теорию и методологию преподавания правовых дисциплин с учетом требований качества образования.	Задание 1. Разработайте конспект лекции по одной из юридических дисциплин. Включите интерактивные элементы (вопросы, кейсы). Задание 2. Проведите открытый урок с использованием цифровых инструментов (например, интерактивной доски). Подготовьте отчет об эффективности метода.
	2. Разрабатывает методику преподавания отдельных юридических дисциплин с использованием современных технологий.	Задание 1. Создайте онлайн-курс, включающий материалы, тесты и видеоуроки. Задание 2. Разработайте сценарий деловой игры по разрешению юридического конфликта. Включите роли, этапы и критерии оценки.

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

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

9.1. Рекомендуемая литература

а) основная:

1. *Макарова, О. А.* Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21287-7. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569526> (дата обращения: 27.05.2025). — Текст : электронный

2. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14490-1. — Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567962> (дата обращения: 27.05.2025). — Текст : электронный

3. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559715> (дата обращения: 27.05.2025). — Текст : электронный

б) дополнительная:

1. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для вузов / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 622 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03070-9. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580973> (дата обращения: 27.05.2025). — Текст : электронный

2. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том II. Общая часть в 2 кн. Книга 1. Лица, блага : учебник для вузов / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08393-4. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561616> (дата обращения: 27.05.2025). — 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. Windows Microsoft Office

2. Антивирус Kaspersky

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс

2. Гарант

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

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

Приложения, образцы документов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Форма заявления обучающегося

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(учёная степень, учёное звание, должность, инициалы, фамилия)

Студента (-ки) учебной группы _____

(номер)

обучающегося (-ейся) по образовательной программе

(бакалавриата/специалитета/магистратуры) (выбрать нужное)

(фамилия имя, отчество)

моб. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики

(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)

(выбрать нужное)

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

Тема выпускной квалификационной работы «_____»

(наименование)

Предполагаемые места практики _____

(указать наименования организаций согласно списку организаций,)

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

Средний балл успеваемости по зачетной книжке _____

(весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками _____

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Наличие ОВЗ/инвалидности _____

(да/нет)

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

«_____» _____ 202__ г. _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Принято:

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Образец гарантийного письма

Заведующему кафедрой

(наименование кафедры)

(учёная степень, учёное звание, должность, инициалы, фамилия)

Настоящим уведомляем, что студенту (-ке) _____
(Финансового университета/названия филиала)

_____ курса, по направлению подготовки/специальности _____
(номер) (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

по Образовательной программе/Профилю/Направленности программы _____

(наименование)

(фамилия, имя, отчество)

будет предоставлена возможность пройти _____

(учебную; производственную; производственную, в том числе преддипломную практику) (выбрать нужное)

в срок с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации)

Руководителем практики от _____
(наименование профильной организации)

назначен _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

контактный телефон _____
(номер)

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(наименование должности руководителя
практики от профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Примечание: письмо оформляется на официальном бланке профильной организации и подписывается руководителем профильной организации в случае, если заключен договор.

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

Студента (-ки) _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____
(наименование)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

(наименование кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

Студенту (-ке) _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____
(наименование)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от

(наименование кафедры) (подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял (-а) студент (-ка) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от

(наименование профильной организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

Кафедра правового регулирования экономической деятельности
Юридического факультета

ДНЕВНИК

по _____

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

(код, наименование направления подготовки)

«Юрист для частного бизнеса и власти»

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

Место прохождения практики _____

(наименование профильной организации)

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

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента (в том числе, проектная работа в рамках прохождения практики, наименование проекта)	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4
		Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	
	Защита отчета по практике		

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ **о прохождении практики**

Студент (-ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет (институт/филиал) _____
(наименование)

проходил (-а) _____ практику
(учебную/производственную/производственную,
в том числе преддипломную) (выбрать нужное)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

В _____
(наименование структурного подразделения профильной организации)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент (-ка) проявил (-а) _____

Результаты работы студента (-ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент (-ка) может/не может быть
допущен (-а) к защите отчета по практике.

(наименование должности руководителя
практики от структурного подразделения
профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 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)

Кафедра правового регулирования экономической деятельности
Юридического факультета

ОТЧЕТ

По _____
(указать вид (тип/типы) практики)
обучающегося _____ курса _____ учебной группы _____
(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки «Юриспруденция»
(наименование направления подготовки)
«Юрист для частного бизнеса и власти»
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность) *(И.О. Фамилия)*

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
кафедры:

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

Москва – 20 ____