

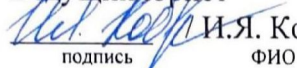
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета
Кафедра «Философия, история и право»

СОГЛАСОВАНО

ООО «РЕМЭКС»

Ведущий юрист


подпись

И.Я. Коберман

ФИО


«26» сентября 2022 г.

М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала

 Р.М. Сафуанов

«30» сентября 2022 г.

Программа учебной практики: ознакомительной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция,
направленности программы Расследование финансово-экономических
правонарушений

(51 «30» _____ 2022 .)

(2 «12» _____ 2022 .) »

Уфа – 2022

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Вид практики – **учебная практика**: ознакомительная практика.

Форма проведения практики – непрерывно.

Способы проведения практики – стационарная, выездная. **Учебная практика** проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Уфимский филиал Финуниверситета, а также в структурных подразделениях Уфимского филиала Финуниверситета. Возможен также другой способ проведения практики – выездная. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Уфимский филиал Финуниверситета.

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 Финуниверситета.

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 Финуниверситета.

2. Цели и задачи практики

Общей целью **учебной практики** магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность программы магистратуры «Расследование финансово-экономических правонарушений» является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере расследования финансово-экономических правонарушений.

Задачами **учебной практики** являются:

- ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- углубление теоретических знаний в сфере расследования финансово-экономических правонарушений;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности по расследованию финансово-экономических правонарушений;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в исследуемой сфере;
- 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 учебной практики

Таблица 1

<i>Индикаторы достижения компетенции</i>	<i>Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции</i>
УК-3 – Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	
1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.	<i>Знать</i> содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. <i>Уметь</i> формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей.
2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	<i>Знать</i> основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки. <i>Уметь</i> определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Продолжение таблицы 1

3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.	<p><i>Знать</i></p> <p>особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности.</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.</p>
4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	<p><i>Знать</i></p> <p>методы повышения эффективности собственной деятельности.</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>свободно владеть системой способов выявления и оценки индивидуально-личностных и профессионально-значимых качеств, необходимых для профессиональной самореализации, и определять адекватные пути самосовершенствования.</p>
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.	<p><i>Знать</i></p> <p>правовые, организационные и методологические основы методики проведения научных исследований, учитывая специфику программы, с применением информационных технологий.</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>использовать правовые, организационные и методологические основы методики проведения научных исследований, учитывая специфику программы, с применением информационных технологий.</p>
2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.	<p><i>Знать</i></p> <p>правовые, организационные и методологические основы представления полученных результатов научных исследований на научных конференциях, учитывая специфику программы.</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>использовать правовые, организационные и методологические основы представления полученных результатов научных исследований на научных конференциях, учитывая специфику программы.</p>
3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.	<p><i>Знать</i></p> <p>правовые, организационные и методологические основы оформления текстов научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.</p>

Продолжение таблицы 1

	<p><i>Уметь</i></p> <p>использовать правовые, организационные и методологические основы оформления текстов научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.</p>
ПKN-11 – Способность управлять самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам юридического цикла	
1. Систематизирует знания по активизации управления самостоятельной работой обучающихся.	<p><i>Знать</i></p> <p>правовые, организационные и методологические основы управления самостоятельной работой обучающихся.</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>использовать правовые, организационные и методологические основы управления самостоятельной работой обучающихся.</p>
2. Разрабатывает различные виды учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла.	<p><i>Знать</i></p> <p>правовые, организационные и методологические основы разработки различных видов учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла.</p> <p><i>Уметь</i></p> <p>использовать правовые, организационные и методологические основы разработки различных видов учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла.</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (Б 2.2.) является обязательным разделом основной образовательной программы направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность программы магистратуры «Расследование финансово-экономических правонарушений» Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Общая трудоёмкость составляет **3 зачетные единицы – 2 недели (108 часа).**

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Учебная практика проводится в 7 модуле.

6. Содержание практики

Таблица 2 – Содержание учебной практики

<i>Типы профессиональных задач</i>	<i>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</i>	<i>Количество часов (недель)</i>
1. Информационно ознакомительная работа, подготовка графика прохождения практики	– ознакомительная беседа с руководителем практики; – инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; – изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы.	18 (из них 4 часа – контактная работа)
2. Подготовка и выполнение служебных заданий и поручений руководителя практики от организации	– подготовка правовых заключений; – подготовка проектов договоров; – подготовка проектов исковых заявлений и отзывов о 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.	78
3. Подготовка отчетных документов по практике и защита практики	– заполнение дневника практики; – составление отчета о практике; – подготовка отзыва руководителя практики от организации; – защита практики.	12 (из них 4 часа – контактная работа)

Учебная практика может проводиться:

1. В организациях и учреждениях по профилю подготовки: Управление Федеральной антимонопольной службы по РБ, Управление Федеральной налоговой службы по РБ, Управление Федерального казначейства по РБ, Министерство финансов РБ, Министерство экономического развития и инвестиционной политики РБ, Контрольно-счетная палата РБ; правоохранительные и контролирующие органы, полномочные осуществлять расследование финансово-экономических

правонарушений и другие государственные структуры по городу Уфа и Уфимскому району, включая суды общей юрисдикции.

Практика включает в себя знакомство с работой канцелярий, секретариатов перечисленных выше учреждений и судов; получение информации об их деятельности; изучение нормативных правовых, внутренних, локальных документов, на основании которых осуществляется деятельность организации и осуществляется производство по делам о финансово-экономических правонарушениях в структурном подразделении, где осуществляется практика, изучение материалов дел о финансово-экономических правонарушениях, выполнение отдельных поручений должностных лиц осуществляющих производство по таким делам, подготовку проектов процессуальных документов.

2. В юридических отделах частных или государственных организациях, где студент осуществляет трудовую деятельность по трудовому договору.

3. В студенческих правовых консультациях (юридических клиниках — некоммерческое образование, целью которого является оказание бесплатной юридической помощи населению), экспертно-криминалистических лабораториях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Данный раздел **учебной практики** может быть завершен выполнением группового (индивидуального) задания и публичным обсуждением, и защитой проектов подготовленных документов.

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;

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

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

В период прохождения практики студенты должны:

- изучить правовую основу деятельности органа – места прохождения практики;

- уяснить роль и место государственного органа – места прохождения практики – в осуществлении производства по делам о финансово-экономических правонарушениях;

- изучить особенности производства по делам о финансово-экономических правонарушениях: возбуждения, расследования и рассмотрения дела;

- изучить задачи, функции и компетенцию органа – места прохождения практики и его должностных лиц при осуществлении производства по делам о финансово-экономических правонарушениях.

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 лиц, осуществляющих проверку информации о финансово-экономических правонарушениях или производство по делам о финансово-экономических правонарушениях, 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 материалами проверок информации о финансово-экономических правонарушениях, производствами по делам о

финансово-экономических правонарушениях, постановлениями о возбуждении дел, материалами расследования, результатами рассмотрения дел, выполнять отдельные поручения должностных лиц, осуществляющих расследование по осуществлению отдельных процессуальных действий, принимать участие в сборе и подготовке материалов, участвовать в их анализе и квалификации содеянного, готовить проекты отдельных процессуальных документов, присутствовать при рассмотрении дел об административных правонарушениях в соответствующих государственных органах или судах.

Студент при прохождении практики:

- присутствует при проведении отдельных процессуальных действий при проведении расследования финансово-экономического правонарушения;
- составляет протоколы, в которых отражает ход и результаты производства отдельных процессуальных действий;
- составляет проекты процессуальных решений по итогам рассмотрения материала или дела о финансово-экономическом правонарушении;
- оценивает результаты проверки или расследования, выдвигает предложения по квалификации правонарушения;
- выполняет отдельные поручения руководства;
- изучает и обобщает правоприменительную практику по конкретным делам, относящимся к деятельности организации.

Практикант может присутствовать при рассмотрении дел о финансово-экономических правонарушениях в органах, уполномоченных рассматривать такие дела или на судебных заседаниях, при рассмотрении уголовных дел о финансово-экономических преступлениях, о чем 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 (график прохождения практики).

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 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» (с изм. от 13.12.2019).

По результатам производственной 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 3;

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента и от организации по форме согласно приложению 4;

3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению 5;

4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению 6;

5. Отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от департамента по форме согласно приложению 7.

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

В отчетах по производственной практике должна содержаться информация, не противоречащая требованиям о защите информации.

Требования к отчету по учебной практике

Письменный отчет по практике должен отражать:

- конкретно выполненную студентом работу в период прохождения практики;
- применение практикантом во время прохождения практики имеющихся у него теоретических знаний посредством личного участия в деятельности подразделения, в котором проводилась практика;
- анализ правовых и организационных основ деятельности подразделения, в котором студент проходил практику;

- участие в решении функциональных задач подразделения по согласованию с руководителем практики по месту ее прохождения;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- заключительная часть отчета включает в себя описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики; анализ возможности внедрения и апробации полученных результатов; описание материалов, собранных 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 – 10–15 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 директора Уфимского филиала Финуниверситета;
- 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 каждого вида практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

По результатам практики студент составляет отчет по практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от кафедры «Философия, история и право» для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от кафедры «Философия, история и право» 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 отчет. Отчет о производственной практике является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о **учебной практике** включает 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 проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты. Текстовая часть отчета должна содержать характеристику рабочего места юриста.

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 кафедры «Философия, история и право» отчета по практике производится студентом по ее окончании.

Отчет студента по практике проверяется и визируется руководителем от места практики и от кафедры «Философия, история и право» и представляется на кафедру «Философия, история и право» 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 установленные сроки.

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.

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

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

8.1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

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».

8.2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 3

<i>Индикаторы достижения компетенции</i>	<i>Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций</i>
УК-3 – Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	
1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.	<i>Задание.</i> Закрепление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, приобретение и совершенствование навыков в области пресечения и предупреждения правонарушений финансово-экономической направленности.
2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	<i>Задание.</i> Изучите делопроизводства и документооборота в судах, адвокатских образованиях, нотариальных конторах, в коммерческих и некоммерческих организациях на предмет предупреждения правонарушений финансово-экономической направленности.
3. Определяет приоритеты собственной деятельности в	<i>Задание.</i> Проработайте составления юридических документов (справок, отчетов, заявлений, договоров, локальных актов и т.п.), связанных

соответствии с важностью задач.	с методикой выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений финансово-экономической направленности.
4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	<i>Задание.</i> Перечислите характеристики эффективного лидера. Приведите пример лидера, имеющего на Вас наибольшее влияние. Какие характеристики представляются Вам наиболее важными (привлекательными).
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.	<i>Задание.</i> Подготовьте общие выводы о деятельности объекта учебной (ознакомительной) практики, а также практические рекомендации по совершенствованию правовых и организационных аспектов деятельности объекта практики.
2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.	<i>Задание.</i> Учитывая тему выпускной квалификационной работы подготовьте научный доклад, сопровождаемый презентацией для выступления на научной конференции по плану научной деятельности Уфимского филиала Финуниверситета.
3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.	<i>Задание.</i> Подготовьте аналитический обзор современной существующей практики для научной статьи по теме выпускной квалификационной работы для публикации результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ.
ПКН-11 – Способность управлять самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам юридического цикла	
1. Систематизирует знания по активизации управления самостоятельной работой обучающихся.	<i>Задание.</i> Изучив нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта учебной (ознакомительной) практики, подготовьте тестовые задания по учебной дисциплине учебного плана бакалавров (200 ТЗ).
2. Разрабатывает различные виды учебно-методических материалов по дисциплинам юридического цикла.	<i>Задание.</i> Закрепив, углубив и расширив знания и компетенции, полученные в ходе изучения учебных дисциплин, подготовьте письменные задания для проведения семинаров по учебной дисциплине учебного плана бакалавров (по согласованию с научным руководителем).

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

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (в действующей редакции) // <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс.

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (в действующей редакции) // <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс.

3. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (в действующей редакции) // <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс.

4. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в действующей редакции) // <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс.

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (в действующей редакции) // <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс.

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в действующей редакции) // <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс.

7. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (в действующей редакции) // <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс.

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (в действующей редакции) // <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс.

9. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997

№ 1-ФЗ (в действующей редакции) // <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс.

10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в действующей редакции) // <http://www.consultant.ru> / СПС Консультант Плюс.

Основная:

11. Тарасов, Н. Н. История и методология юридической науки: методологические проблемы юриспруденции : учебное пособие для вузов / Н. Н. Тарасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 218 с. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/494529>

12. Караева, А. А. Неотложные следственные действия: теоретические и практические проблемы : учебное пособие / А. А. Караева. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 153 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/159917>

Дополнительная:

13. Анищенко, В. Н. Расследование экономических преступлений. Теоретико-методологические основы экономико-правового анализа финансовой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Н. Анищенко, А. Г. Хабибулин, Е. В. Анищенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 250 с. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/492911>

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. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
6. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

7. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»

<https://www.biblio-online.ru/>

8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security.

2. Windows, Microsoft Office.

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система
Консультант: версия Проф.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации
— не используются.

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

Учебная аудитория для проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

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 Уфимского филиала Финансового университета www.ufa.ru

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
о практической подготовке обучающихся
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Уфа

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 2997 от 21 декабря 2021 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0003688, регистрационный № 3469 от 30 декабря 2020г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Уфимского филиала Сафуанова Рафаэля Махмутовича, действующего на основании доверенности от 15.11.2021г. № 0119/02.03, 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. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся Финансового университета (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, а также иные условия проведения практической подготовки, которые Стороны сочтут существенными, согласовываются Сторонами до направления обучающихся на практическую подготовку в письменной форме путем обмена письмами.

1.2.1 Стороны обязуются совместно организовать и провести все виды практик, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком (далее – практика) обучающегося _____ курса по направлению подготовки _____ профиль/направленность программы « _____».

_____, группа _____.

(фамилия, имя, отчество студента)

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Финансового университета, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Финансового университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Финансового университета;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора; запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации,

предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)
125167, Москва, Ленинградский проспект, д. 49/2

Уфимский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Уфимский филиал Финуниверситета)
450015, г. Уфа, ул. Мустая Карима, 69/1
Телефон: +7 (347) 251-08-23
Электронная почта: ufa@fa.ru
Контактное лицо от Уфимского филиала:

Директор Уфимского филиала
Финуниверситета, д.э.н., профессор

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Должность

Р.М. Сафуанов

М.П.

И.О. Фамилия

М.П.

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

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 «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

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

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»
(Финансовый университет)
Уфимский филиал Финуниверситета

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 «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

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»
(Финансовый университет)
Уфимский филиал Финуниверситета

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)

Уфа-202__

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ 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)

Руководитель практики от организации: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Уфимского филиала Финуниверситета

Обучающийся _____
(Ф. И. О.)

проходил(а) _____ практику

(вид практики)
в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ 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.)

«___» _____ 202__ 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)
Уфимский филиал Финуниверситета

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)

Проверил:
Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(уч. степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Уфа-202__