

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Учебная практика  
Рабочая программа**

**Направленность (профиль) Юрист в финансовой и банковской сфере**

Направление подготовки: **40.03.01 Юриспруденция**

Квалификация (степень) выпускника: **уровень бакалавриата**

Форма обучения: **очная**

**Москва 2017**

Рабочая программа учебной практики одобрена Методическим советом  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Автор(ы).

Максимова Т.Ю., к.ю.н., доцент

Самсонова М.В., к.ю.н., доцент

Хоменко Е.Г., д.ю.н., доцент

Рецензент(ы)

Пыхтин С.В., к.ю.н., доцент

Учебная практика по профилю «Юрист в финансовой и банковской сфере»:  
рабочая программа / Т.Ю. Максимова, М.В. Самсонова, Е.Г., Хоменко — М.:  
Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2017. – 15с.

Программа подготовлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по  
направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

© Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2017

## Оглавление

1. Общие положения .....	4
2. Место учебной практики в структуре образовательной программы .....	5
3. Объем, продолжительность и сроки проведения учебной практики .....	6
4. Место проведения учебной практики .....	6
5. Структура и содержание учебной практики .....	7
6. Планируемые образовательные результаты учебной практики .....	9
7. Промежуточная аттестация по учебной практике .....	10
8. Требования к оформлению отчетных материалов по практике .....	12
9. Учебно-методическое обеспечение прохождения учебной практики .....	12
10. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....	13

## 1. Общие положения

**Практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Вид практики:** учебная практика - вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими первичных профессиональных умений и навыков;

**Тип учебной практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы.

**Виды учебной практики:**

- учебная внутренняя практика (проводится в структурных подразделениях Университета, органах студенческого самоуправления, приемной комиссии Университета);

- учебная внешняя практика (проводится во внешних организациях);

- учебная рассредоточенная практика (проводится параллельно с учебными аудиторными занятиями в течение учебного года; предусматривает проведение практических занятий в Университете и во внешних организациях);

Настоящая программа определяет содержание и требования к прохождению учебной внешней практики. Содержание и требования к проведению иных видов учебной практики определяются в соответствующих программах практики.

**Способы проведения учебной практики:** стационарная или выездная.

Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москва.

Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

**Формы учебной практики:**

- учебная внешняя практика - дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

**Цель учебной практики** - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством ознакомления с практической деятельностью профильных организаций, практическими задачами применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, и формирования профессиональных умений и навыков и иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

**Задачи учебной практики:**

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями судебных и иных правоохранительных органов, взаимодействием между собой, иными государственными органами и организациями;

- знакомство обучающихся с формами и методами работы, используемыми в профильных организациях, при решении юридических вопросов;
- систематизация теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;
- получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;
- изучение деловой документации, локальных нормативных актов, правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики;
- применение обучающимися полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего изучения юридических документов, дел, сбора и подготовки отчетных материалов по практике;
- овладение способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

Учебная практика формирует у обучающихся следующие **компетенций**:

**Общепрофессиональные компетенции:**

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

**Профессиональные компетенции:**

в правоприменительной деятельности:

- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

## **2. Место учебной практики в структуре образовательной программы**

2.1. Учебная практика относится к вариативной части образовательной программы.

2.2. Учебная практика предполагает наличие у студента базовых знаний в области теории государства и права, конституционного права, гражданского права и некоторых начальных знаний в области дисциплин курса банковского права.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программы владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

- 1) знает основные понятия и категории теории государства и права (понятие нормы права, понятие нормативного правового акта и его соотношение с локальными актами, понятие органа государственной власти и государственного органа, систему и структуру государственных органов, принципы их организации и деятельности; особенности правового статуса Центрального банка Российской Федерации), владеет основными категориями

гражданского права (понятие договора, виды договоров, элементы договоров, понятие гражданско-правовой ответственности), владеет содержанием основных институтов и норм, регулирующих отношения между банком и его клиентом.

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций при выработке условий договоров, используемых в банковской практике;

3) владеет навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов, навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления юридических документов.

2.3. Учебная практика предшествует изучению ряда дисциплин. Она направлена на изучение особенностей правового положения кредитных организаций как субъектов банковского права и их взаимоотношений с кредиторами и вкладчиками, а также с Банком России, что впоследствии позволит студенту осознанно подойти к изучению правового регулирования осуществления конкретных банковских операций, банковского надзора, мерам воздействия, применяемым к кредитным организациям со стороны Банка России и их правовой природе. Таким образом, учебная практика является хорошим заделом к изучению последующих дисциплин профессионального цикла.

### **3. Объем, продолжительность и сроки проведения учебной практики**

Общий объем учебной практики в зачетных единицах – 6 З.Е.

Учебная практика состоит из двух частей, объем каждой 3 З.Е.

Общая продолжительность учебной практики составляет 216 академических часов, продолжительность каждой части учебной практики составляет 108 академических часов, 2 недели непрерывно.

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

### **4. Место проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в профильных организациях, а также на базе Университета.

Место проведения учебной практики определяется по согласованию с руководителем практики с учетом будущей специализации студента и его личных предпочтений, а также с учетом возможностей профильных организаций.

Для прохождения учебной практики студент должен обратиться в организацию по месту предполагаемого прохождения практики. В качестве места прохождения практики можно рекомендовать государственные и негосударственные учреждения и организации, деятельность которых связана с практическим применением норм банковского права. Приоритетными являются

Агентство по страхованию вкладов, кредитные организации, их филиалы и представительства, внутренние структурные подразделения, а также Банк России и его территориальные учреждения. Практика также может проводиться в арбитражном суде, суде общей юрисдикции, третейском суде; у юридических лиц различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальных предпринимателей, Основным критерием выбора места прохождения практики является возможность выполнения обучающимся программы практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить учебную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

## 5. Структура и содержание учебной практики

Учебная практика состоит из двух частей: часть 1 (Б2.У.1), часть 2 (Б2.У.2).

### Структуры и содержания учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	трудоемкость в ак.ч/ з.е.	формы текущего контроля
		<i>Часть 1 (Б2.У.1)</i>		
1.	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у	8	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуально го задания

		руководителя практики, получает направление на практику.		
2.	Основной этап - выполнение задания на практике	по месту прохождения практики обучающийся знакомится с правовым статусом соответствующего юридического лица, его структурой и компетенцией, целями и задачами. Он также изучает нормативную основу функционирования данного юридического лица. Студенту следует ознакомиться с деятельностью отдельных структурных подразделений юридического лица (канцелярии, отдельных отделов и др.), с внутренним документооборотом и в связи с этим изучает действующее законодательство, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от организации	80	характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета
3.	Заключительный этап – подготовка и аттестации по итогам прохождения практики	по итогам учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	20	Аттестация, отзыв руководителя практики от Университета
	<b>Итого по части 1</b>		<b>108, 3 з.е.</b>	
		<b>часть 2 (Б2.У.2)</b>		
1.	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику.	8	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания
2.	Основной этап - выполнение задания на практике	по месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой профильной организации изучает нормативную основу функционирования данной организации, знакомится с	80	характеристика от руководителя по месту прохождения практики,



		деятельностью отдельных структурных подразделений, изучает правила документооборота в организации, по возможности изучает находящиеся в производстве дела, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от организации.		оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета
3.	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	по итогам учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	20	Аттестация, отзыв руководителя практики от Университета
	Итого по части 2		108 3 з.е.	
	<b>Всего</b>		<b>216</b> <b>6 з.е.</b>	

## 6. Планируемые образовательные результаты учебной практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
1.	<b>Часть 1 (Б2.У.1)</b>	ОПК-3, ОПК-5, ПК-5	По окончании практики обучающийся сможет: - добросовестно исполнять профессиональные обязанности соблюдать принципы этики юриста; - оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь;
2.	<b>Часть 1 (Б2.У.1)</b>	ОПК-3, ОПК-5, ПК-5	По окончании практики обучающийся сможет: - обрабатывать и анализировать информацию, осуществлять отбор необходимой информации из справочно-правовых систем - сделать правильный выбор норм права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику; - логически верно и аргументированно составлять письменные документы – формы договора, отчеты и т.п.

## **7. Промежуточная аттестация по учебной практике**

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения каждой части учебной практики проводится в виде зачета.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе учебной практики на уровне не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики;
- отзыв руководителя практики от Университета;

4. По итогам прохождения каждой части практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по практике, оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

5. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

6. При проведении аттестации используются следующие критерии и

показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	Добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;	Индивидуальное задание руководителя практики, отчетные материалы по практике, характеристика с места практики.	Задание руководителей от Университета и от организации выполнены обучающимся самостоятельно, в полном объеме, могут содержать недостатки, которые устранены в ходе аттестации, отчетные материалы оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями, могут содержать незначительные недочеты либо своевременно устранены до или в ходе аттестации по практике, характеристика с места практики является положительной, либо содержит незначительные замечания.
2.	Оформлять отчетную документацию по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями;	Отчетные материалы по практике, индивидуальное задание руководителя практики.	Отчетные материалы по практике соответствуют требованиям, предъявляемым к их форме и содержанию, предусмотренным в программе практики и индивидуальном задании руководителя практики, либо содержат незначительные недочеты. Эссе содержит ответы на поставленные вопросы, отражает мнение обучающегося.
3.	Обучающийся сможет делать правильный выбор норм права применительно к конкретной ситуации	Отчетные материалы по практике, индивидуальное задание руководителя практики.	Ответы на вопросы индивидуального задания основаны на действующих нормах права, содержат фактическую информацию об обстоятельствах дела, к которым нормы были применены.
4.	Обучающийся умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;	Отчетные материалы по практике, защита отчета по практике.	Обучающийся логически верно выстроил ответы на вопросы, ответы на вопросы индивидуального задания аргументированы, устное выступление на защите отчета по практике логично, аргументировано, ясно.

При несоответствии указанным показателям, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

## **8. Требования к оформлению отчетных материалов по практике**

По результатам прохождения каждой части практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

### ***8.1. Требования к содержанию отчетных материалов по практике***

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением задания руководителя практики.

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты учебной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации).

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

### ***8.2. Требования к оформлению отчетных материалов***

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

## **9. Учебно-методическое обеспечение прохождения учебной практики**

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- справочно-правовые системы, связанные с поиском и обработкой международных соглашений и источников российского права («Консультант Плюс», «Гарант»);
- научную и учебную литературу, статьи в периодических изданиях;
- опыт руководителя практики по месту ее прохождения.

Можно рекомендовать использовать следующие источники информации:

Периодические издания:

1. Банковское дело (издается ежемесячно)
2. Банковское обозрение (издается ежемесячно)
3. Банковское право (научно-практическое и информационное издание. Издается 3 раза в полугодие)
4. Коммерсантъ (ежедневная газета)
5. Национальный банковский журнал (издается ежемесячно)
6. РБК (ежемесячный деловой журнал)

### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. информационно-правовая система «Гарант»;
2. информационно-правовая система «Консультант плюс»;
3. информационно-правовая система «Кодекс»;
4. Официальный сайт Банка России [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru);
5. Официальный сайт Агентства по страхованию вкладов [www.asv.org.ru](http://www.asv.org.ru);
6. Официальный сайт Ассоциации российских банков [www.arb.ru](http://www.arb.ru);
7. Информационный ресурс о банках и финансовом рынке России [www.bankir.ru](http://www.bankir.ru);
8. Информационный портал «Банковское обозрение» <http://bo.bdc.ru>;
9. Официальный сайт журнала «Банковское дело» <http://www.bankdelo.ru>;
10. Издательский дом «Коммерсантъ» <http://www.kommersant.ru>;

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа, организации или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями;

- своевременно и четко выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции оптимальности правового регулирования конкретных ситуаций; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе работы с клиентами банка; изучение локальных актов банка, в котором проходит практика.

Студенту можно рекомендовать использовать время, отведенное на прохождение практики, для сбора материала для подготовки курсовой работы, доклада (реферата, эссе и т.п.) и т.д.

## **10. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для проведения практики необходимо помещение, оснащённое рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с юридическими документами.

Студенту также выдается дневник прохождения практики, в котором должно отражаться краткое содержание работ, выполняемых им во время

прохождения практики. Руководителю практики необходимо провести собеседование со студентом, направляемым на учебную практику, указав на необходимость отражения в отчете о прохождении практики в развернутом виде сведений, содержащихся в дневнике прохождения практики.