

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

**Уральский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин»

СОГЛАСОВАНО

С Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области

Начальник Управления, к.ю.н., доцент  
\_\_\_\_\_ А.В. Ильиных  
«01» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора  
Уральского филиала Финуниверситета

\_\_\_\_\_ И.А. Кетова  
«27» сентября 2023 г.

Соглаев В.В.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
40.04.01 «Юриспруденция»,  
направленность программы магистратуры  
«Юрист в органах власти»**

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

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

**Челябинск, 2023**

**УДК 378:34**  
**ББК 74.48 Д**

**Рецензент: И. А. Кравченко к.п.н. доцент, заведующий кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины» Уральского филиала Финуниверситета**

**В.В. Соглаев**

Программа производственной практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки магистратуры 40.04.01 «Юриспруденция», направленность программы магистратуры «Юрист в органах власти» – Челябинск: Уральский филиал Финуниверситета, 2023. – 30 с.

В программе производственной практики определены ее цель, место в структуре подготовки магистров, требования к результатам освоения практики, основные элементы содержания практики, учебно-методическое и информационное обеспечение.

Учебное издание

**Соглаев Вадим Викторович**

**Программа производственной практики**

## Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.	4
2. 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
4. Место практики в структуре образовательной программы	8
5. Объем практики в зачетных единицах и 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	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19

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

Наименование вида практики - производственная практика.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

педагогическая практика;

преддипломная практика.

Форма проведения практики - непрерывно.

Способы проведения практики - стационарная, выездная.

## **2. Цели и задачи практики**

Общей целью производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность программы магистратуры «Юрист в органах 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 в сфере государственного и муниципального управления; владеющих навыками юридического сопровождения деятельности органов власти различных уровней; способных осуществлять междисциплинарные исследования фундаментального и прикладного характера, в том числе по формированию научно-обоснованных практических рекомендаций, касающихся повышения эффективности функционирования органов власти и управления.

Настоящая программа практики ориентирована на выполнение студентом работ, соответствующих компетенциям направления и профиля подготовки в Финансовом университете, и предусматривает многократную проверку владения компетенциями.

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 государственного и муниципального управления.

4. Овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в юридической сфере.

5. Проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности и получение навыка взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесённые с компетенциями/индикаторами достижения компетенции</b>
------------------------	---------------------------------	--	--

УК-1	Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий.	1.Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	Знание: основных методов абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности. Умение: 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.	Знание: основных методов, техник, способов осмысления и критического анализа проблемных ситуаций в сфере правового регулирования отношений в системе публичной власти. Умение: использовать способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций в сфере управления.
		3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода.	Знание: основ системного подхода. Умение: предлагать нестандартное решение проблем, разрабатывать новые оригинальные проекты, вырабатывать стратегию действий на основе системного подхода в сфере публичной 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.	Знание: своих профессиональных возможностей. Умение: совершенствовать свои знания и навыки в соответствии с требованиями профессионального сообщества.
		2.Демонстрирует знание тенденций развития правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов.	Знание: тенденций развития правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов. Умение: анализировать тенденции развития правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов.
		3. Анализирует актуальную судебную	Знание: актуальной судебной практики для эффективного юридического сопро-

		практику для эффективного юридического сопровождения бизнеса в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономике.	вождения бизнеса в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономике. Умение: изучать актуальную судебную практику для эффективного юридического сопровождения бизнеса в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономике.
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.	Знание: основных базовых принципов правотворчества. Умение: 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.	Знание: нормативных правовых актов и иных юридических документов. Умение: 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	1.Использует методику проведения научных исследований, применяя информационные технологии.	Знание: методик проведения научных исследований в области правового регулирования сферы публичной власти. Умение: применять информационные технологии при использовании методик проведения научных исследований.

	результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ.		
		2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.	Знание: основных правил представления полученных результатов научных исследований на научных конференциях. Умение: оформлять, представлять и докладывать полученные результаты научных исследований на научных конференциях.
		3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.	Знание: основных правил оформления текстов научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ. Умение: оформлять аннотацию, ключевые слова, введение, основной текст, заключение и список литературы научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.
ПКН-10	Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне.	1. Изучает теорию и методологию преподавания правовых дисциплин с учетом требований качества образования.	Знание: теории и методологии преподавания правовых дисциплин, теоретических основ понятия «качества образования». Умение: качественно проводить учебные занятия по правовым дисциплинам.
		2. Разрабатывает методику преподавания отдельных юридических дисциплин с использованием современных технологий.	Знание: современных технологий, методик преподавания юридических дисциплин. Умение: разрабатывать методики преподавания юридических дисциплин с использованием современных технологий.

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

Производственная практика обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность программы магистратуры «Юрист для органов государственной власти» относится к Блоку 2. Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР) и является обязательным разделом образовательной программы магистратуры.

Производственная практика базируется на знаниях, умениях и владениях, 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 государственного регулирования деятельности хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать нормативные правовые акты, а также прогнозировать результаты хозяйственной деятельности для решения практических задач;
- умение осуществлять поиск необходимой научной литературы, материалов судебной практики по теме выпускной квалификационной работы;
- владеть навыками анализа научной литературы и судебной практики по избранной теме выпускной квалификационной работы.

### 5. Объем практики в зачетных единицах и в академических часах

Общая трудоёмкость составляет 18 зачетных единиц.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - 12 зачетных единиц; педагогическая практика - 3 зачетные единицы; преддипломная практика - 3 зачетные единицы.

Продолжительность производственной практики - 14 недель.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой в 7 модуле (2 курс), проводимый в форме защиты отчета по производственной практике.

### 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	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	Подготовка правовых заключений. Подготовка проектов договоров. Подготовка проектов исковых заявлений и отзывов о них.	616 (из них не менее 10% - контактная работа)

	<p>Подготовка проектов досудебных претензий.</p> <p>Подготовка проектов писем, запросов и ответов на письма, запросы и уведомления.</p> <p>Участие в проведении переговоров.</p> <p>Участие в проведении консультаций клиентов.</p> <p>Составление обзоров изменения законодательства, связанного с деятельностью подразделения, в котором проходит практика;</p> <p>Анализ и обобщение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации.</p>	
3. Подготовка отчетных документов по практике и защита практики	<p>Заполнение дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике.</p> <p>Подготовка отзыва руководителя практики от организации.</p> <p>Защита практики.</p>	16 (из них 4 часа- контактная работа)

Практика включает в себя посещение канцелярий, секретариатов 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.

Учитывая специфику организации, где проходит практика, разрешается уделять большее внимание отдельным вопросам из вышеприведенного перечня. Конкретные задачи и объем требований к практиканту устанавливаются преподавателем-руководителем практики.

Студенты, проходящие производственную практику в Финансовом университете, обязаны ознакомиться:

- с нормативными документами по теме своей диссертации;
- с дополнительной литературой и источниками, рекомендованными их научными руководителями;
- подготовить материалы статьи.

На время практики студент освобождается от аудиторных занятий в соответствии с учебным планом. Студенту предоставляется полный рабочий день для прохождения практики в организации. Взаимоотношения студента и организации во время прохождения практики регулируются трудовым законодательством РФ и внутренними регламентами организации.

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 филиала) и руководитель со стороны организации - места прохождения практики (назначается руководителем организации - места прохождения практики).

В обязанности руководителя практики от университета входит осуществление консультирования по прохождению практики, предоставление необходимой консультационно-методической помощи, проверка отчета о прохождении практики и прием его защиты.

Повседневное руководство практикантом осуществляет руководитель практики со стороны организации - места прохождения практики.

При прохождении практики студент обязан:

- вести дневник практиканта;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка организации - места прохождения практики;
- выполнять работу в соответствии со сроками практики;
- получить отзыв с места прохождения практики и представить его руководителю практики от университета;
- представить для проверки отчет в установленный срок;
- заполнить дневник практики и представить его руководителю практики от университета с отметками руководителя практики от организации - места прохождения практики о выполнении всех пунктов практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

## **7. Формы отчетности по практике**

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

По результатам производственной практики студент:

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

1. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от департамента и от организации;
2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента и от организации;
3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации;
5. Отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от департамента.

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

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

### Требования к отчету по производственной практике

Письменный отчет по практике должен отражать:

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

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

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

В ходе прохождения практики обучающиеся обязаны:

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом директора филиала Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам практики составить отчет 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 Департамента правового регулирования экономической деятельности для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики 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 филиала и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от филиала и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

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. Текстовая часть отчета должна содержать характеристику рабочего места юриста.

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.

Составление и представление руководителю практики всех отчетных документов по практике производится студентом по ее окончании.

Отчет студента по практике проверяется и визируется руководителем от места практики и от филиала представляется в вуз в установленный срок до дня завершения практики.

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

Студентам необходимо явиться на защиту отчета по практике в сроки, установленные в филиале.

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 или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний**

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций</b>
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. Проанализируйте правовые проблемы в сфере государственного управления и на основе проведенного анализа и актуальной судебной практики предложите пути решения соответствующих проблемных вопросов.
	2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	Задание. Составьте схему, на которой отразите приемы и методы, используемые для осмысления и критического анализа конкретной практической ситуации.
	3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода.	Задание. Проведите сравнительный анализ различных способов разрешения практической ситуации и выявите их особенности.
Способность к дальнейшему профессиональному росту, необходимому в условиях перехода к инновационным моде-	1.Объективно оценивает свои возможности и совершенствует свои знания и навыки в соответствии с требованиями профессионального сооб-	Задание. Проведите самооценку своей юридической компетентности.

лям бизнеса и национальной экономики. (ПК-2)	щества.	
	2. Демонстрирует знание тенденций развития правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов.	Задание. Проведите анализ тенденций развития правового регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и контрольно-надзорных органов.
	3. Анализирует актуальную судебную практику для эффективного юридического сопровождения бизнеса в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономике.	Задание. Проведите анализ судебной практики и юридического сопровождения бизнеса в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса.
Способность самостоятельно готовить акты профессионального толкования норм права, разрабатывать нормативные правовые акты и иные юридические документы на основе базовых принципов правотворчества. (ПКН-2)	1. Использует базовые принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Задание. Разработайте проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов, регулирующих деятельность организации, на базе которой проводите практику.
	2. Самостоятельно предлагает поправки в нормативные правовые акты и иные юридические документы.	Задание. Самостоятельно предложите 2-3 поправки в нормативные правовые акты и иные юридические документы, которыми руководствуется организация на базе которой проводите практику.
Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом	1. Использует методику проведения научных исследований, применяя информационные технологии.	1. Задание. Составьте таблицу, в которой отразите современные информационные технологии и способы их применения при проведении научных исследований. 2. Задание. Составьте схему, на которой отразите использование эмпирического метода при проведении научных исследе-

<p>требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ.(ПКН-9)</p>		<p>дований.</p>
	<p>2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях.</p>	<p>1.Задание. Подготовьте презентацию доклада по проблемному вопросу, выявленному в ходе прохождения практики. 2.Задание. Разработайте иллюстративный материал для представления доклада по проблемному вопросу в ходе научной конференции.</p>
	<p>3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.</p>	<p>1.Задание. На основе доклада, подготовленного для представления в рамках научной конференции, подготовьте материал для публикации в качестве научной статьи по правилам, применяемым для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ. 2.Задание. По одной из выявленных в ходе прохождения практики проблем подготовьте аннотацию, ключевые слова и краткое содержание для научной публикации.</p>
<p>Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне.(ПКН-10)</p>	<p>1.Изучает теорию и методологию преподавания правовых дисциплин с учетом требований качества образования.</p>	<p>1.Задание. Разработайте материалы для проведения аудиторных занятий по дисциплине, связанной с темой выпускной квалификационной работы. 2.Задание. Подготовьте материалы деловой игры по одной из тем курсов конституционного права для студентов, обучающихся по программам бакалавриата.</p>
	<p>2.Разрабатывает методику преподавания отдельных юридических дисциплин с использованием современных технологий.</p>	<p>1.Задание. Составьте таблицу, в которой отразите предлагаемые для использования по отдельным профильным дисциплинам виды современных информационных технологий. 2.Задание. Проведите методическую разработку процесса преподавания определенного раздела по одной из изучаемых</p>

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 правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. 04.07.2020.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 1994. №32. Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) // СЗ РФ. 1996. №5. Ст. 410. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07. 2002 №95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 1998. №31. Ст. 3824.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.04.2023) // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.
6. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (ред. от 20.10.2022, с изм.от «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. №17. Ст. 1918.
7. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.12.2022) «О банках и банковской деятельности» // СЗ РФ. 1996. №6. Ст. 492.
8. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» // СЗ РФ. 2002. № 28. Ст. 2790.
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.

### Основная литература

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста : учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 410 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511104> (дата обращения: 11.05.2023). — Текст : электронный.
2. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512300> (дата обращения: 11.05.2023). — Текст : электронный
3. Финансовое право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 361 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531014> (дата обращения: 11.05.2023). —

Текст : электронный

4. Морозов, Г. Б. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 457 с. — (Высшее образование) // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492842> (дата обращения: 11.05.2023). - Текст : электронный.

#### Дополнительная литература

1. Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Юрайт, 2023. — 277 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515620> (дата обращения: 11.05.2023). — Текст : электронный.

2. Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 227 с. — (Консультации юриста — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510636> (дата обращения: 11.05.2023).— Текст : электронный

3. Михалкин, Н. В. Логика и аргументация для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. В. Михалкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 367 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт].

#### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы практики

1. Официальный сайт Российской газеты: [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rg.ru> (дата обращения 11.05.2023)
2. Официальный сайт Минэкономразвития России: [Электронный ресурс]. <https://www.economy.gov.ru/> (дата обращения 11.05.2023)
3. Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития: [Электронный ресурс]. <http://www.oecd.org/> (дата обращения 11.05.2023)
4. Библиотечно-информационный комплекс Финансового университета при Правительстве Российской Федерации: - <http://library.fa.ru/>
5. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на русском языке): [http://www.library.fa.ru/res\\_mainres.asp?cat=rus](http://www.library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=rus)
6. Библиотечно-информационный комплекс Финуниверситета (электронная библиотека, ресурсы на иностранных языках): [http://www.library.fa.ru/res\\_mainres.asp?cat=en](http://www.library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=en)
7. Videотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Психология управления» [http://eduvideo .online/](http://eduvideo.online/)
8. <http://www.asros.ru> - Ассоциация банков России
9. <http://www.banki.ru> - Информационный портал
10. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
11. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Минфина РФ
12. <http://www.consultant.ru> - Сайт правовой системы «Консультант Плюс»
13. <http://www.garant.ru> - Сайт правовой системы «Гарант»

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office, Excel, PowerPoint.
2. Антивирус Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
  2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
  3. «Bloomberg», СПАРК-Интерфакс
- 10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информа-

ции

Не используются.

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

Учебно-лабораторное оборудование: персональный компьютер, проектор и иное мультимедийное оборудование учебных аудиторий.

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Финансового университета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях Университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.)

## Приложения, образцы документов

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Заведующему кафедрой  
«Социально-гуманитарные и  
естественно-научные дисциплины»

Кравченко И.А.  
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 Финансового университета [www.fa.ru](http://www.fa.ru) в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_  
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: \_\_\_\_\_  
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему кафедрой  
«Социально-гуманитарные и  
естественно-научные дисциплины»  
Кравченко И.А.

Уважаемый Сергей Герасимович!

Сообщаем Вам, что студенту(ке) направления подготовки «\_\_\_\_\_» будет предоставлена возможность пройти с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ г<sup>1</sup>. Учебную (производственную) практику в \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие коммерческую тайну) для выполнения программы практики, написания отчета будут предоставлены.

Руководитель

(отдела, службы и т.д.)

Подпись

Печать

Примечание.

---

<sup>1</sup> Указывается период проведения практики в соответствии с приказом

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Уральский филиал Финуниверситета)  
Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_  
*(указать вид (тип/типы) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки/специальности)*

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
<b>Организационно-подготовительный этап:</b>		
<b>Основной этап:</b>		
<b>Заключительный этап:</b>		

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Уральский филиал Финуниверситета)  
Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике  
*(указать вид (тип/типы) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки/специальности)*

\_\_\_\_\_  
*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/направленность образовательной программы специалитета)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Уральский филиал Финуниверситета)**  
Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_ практике  
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки/специальности)

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

Челябинск – 20 \_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении ра- боты (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

проходил(а) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица  
из числа работников организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.



**Договор № \_\_\_\_/100.30/02-30**  
**о практической подготовке студентов**  
**федерального государственного образовательного бюджетного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Челябинск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансового университета», имеющее лицензию на осуществление образовательной деятельности (Регистрационный номер лицензии Л035-00115-77/00097462 от 21.12.2021) в лице и. о. директора Уральского филиала Кетовой Ириной Александровны, действующего на основании доверенности 0130/02.03 от 22.08.2023 г., с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

именуем \_\_\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(наименование документа)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ,

(дата заключения документа)

(документа)

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 студентов 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 согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение).

2. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами согласно приложению, к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

### **3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней, до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную 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 определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов 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 Профильной 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 Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная 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 студентов;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (ст. 331 и 331.1 ТК РФ), из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной 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 сообщить руководителю по практической подготовке от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 2.2.6. ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- 2.2.7. провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- 2.2.8. предоставить студентам и руководителю по практической подготовке от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Профильной 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;
- 2.2.10. дать характеристику по окончании практической подготовки о результатах работы студентов и подписать подготовленные ими отчетные документы о прохождении практического обучения.
- 2.3. Финансовый университет имеет право:
- 2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
- 2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- 2.4. Профильная организация имеет право:
- 2.4.1. требовать от студентов соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной 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 студента.

### **3. Срок действия договора**

- 3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о намерении расторгнуть настоящий Договор или заключить его на новых условиях, действие настоящего Договора пролонгируется неоднократно на тот же срок.

### **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

Финансовый университет  
Федеральное государственное образова-  
тельное бюджетное учреждение высшего  
образования «Финансовый университет  
при Правительстве Российской Федерации»  
(Уральский филиал Финуниверситета)

Профильная организация

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Адрес: 454 084, г. Челябинск,  
ул. Работниц, д. 58  
тел. 8(351) 7912904  
Контактное лицо от Уральского филиала  
Финуниверситета:  
к.п.н., зав.кафедрой  
«Социально-гуманитарные и естественно-  
научные дисциплины»  
Кравченко И.А.  
Телефон: 7-9080512071

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность  
ФИО  
Телефон:  
Электронная почта:

И. о. директора Уральского филиала Фину-  
ниверситета

Должность

\_\_\_\_\_  
И.А. Кетова  
М.П.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
М.П.