

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

РЕКОМЕНДОВАНО
учебно-методическим
советом ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «27» августа 2024 г., протокол № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

по образовательной программе с присвоением двух квалификаций

по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной
безопасности специализация «Государственно - правовая»

по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
специализация «Правовое обеспечение экономической
безопасности»

Форма обучения – очная

Саратов - 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении основных профессиональных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) обучающихся по образовательной программе с присвоением двух квалификаций: по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности специализация «Государственно - правовая» и по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Правовое обеспечение экономической безопасности» (далее – образовательная программа двух квалификаций, образовательная программа, программа) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и одним из важнейших элементов учебного процесса и позволяет не только расширить теоретические знания, закрепить умения и навыки, полученные в ходе учебного процесса, но и овладеть универсальными, общепрофессиональными, профессиональными и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку.

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики:

– стационарная – практика, которая проводится в Академии либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия (филиал). Производственная практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Академии, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

– выездная – практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена Академия (филиал). Выездная производственная практика может быть пройдена обучающимся в иных органах и организациях, соответствующих профилю образовательной программы.

Форма проведения практики

Производственная практика осуществляется непрерывным периодом в сроки определенные календарным учебным графиком и приказом ректора Академии или распоряжением директора института.

Производственная практика позволяет сформировать у обучающихся умения и навыки в соответствии с типами задач профессиональной деятельности:

правотворческим, правоприменительным, правоохранительным в рамках

*специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
специализация «Государственно - правовая»*

- разработка нормативных правовых актов;
- обоснование и принятие правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- составление юридических документов;
- правовое обеспечение служебной деятельности;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- предупреждение, пресечение, выявление, профилактика преступлений и правонарушений, своевременное реагирование и принятие мер к восстановлению нарушенных прав;
- обеспечение реализации актов правоприменительной деятельности;
- проведение правовой и антикоррупционной экспертиз нормативных правовых актов;
- получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм.

расчетно-экономическим, информационно-аналитическим, контрольным, организационно-управленческим в рамках специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Правовое обеспечение экономической безопасности»

- сбор, анализ, систематизация и оценка теоретического материала по исследуемой проблеме в сфере правового обеспечения экономической безопасности;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка и обоснование системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономическую безопасность субъектов экономики;
- мониторинг экономических процессов, сбор, анализ и оценка информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности;
- принятие оптимальных управленческих решений в сфере обеспечения экономической безопасности;
- применение современных методов аудита, контроля и ревизии в целях обеспечения экономической безопасности;
- оценка эффективности систем внутреннего контроля и аудита в государственных и муниципальных органах власти, организациях;
- обоснование и принятие правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм в сфере обеспечения экономической безопасности.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

образовательной программы

Результаты прохождения производственной практики обучающегося определяются приобретаемыми в ходе нее компетенциями, то есть его способностью применять знания, умения и навыки в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6);
- способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);
- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11);

в рамках специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности специализация «Государственно - правовая»

- способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга (ОПК-1п);
- способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности (ОПК-2п);
- способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности.
- способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам (ОПК-3п);
- способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-4п);
- способен применять нормы материального и процессуального права в

точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством (ОПК-6п);

– способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и выражать нетерпимость к противоправному поведению (ОПК-7п);

– способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами (ОПК-8п);

– способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9п);

– способен осуществлять деятельность по подготовке, принятию, совершенствованию и отмене правовых актов и составлять юридические документы по вопросам деятельности хозяйствующего субъекта (ПК-1п);

– способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-2п);

– способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз национальной безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики (ПК-3п);

– способен осуществлять проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции. (ПК-4п);

*в рамках специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
специализация «Правовое обеспечение экономической безопасности»*

– способен использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты (ОПК – 1э);

– способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков (ОПК – 2э);

– способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ОПК – 3э);

– способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов (ОПК – 4э);

– способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение (ОПК – 5э);

– способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК – 6э);

– способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 7э);

– способен применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности (ПК – 1э);

– способен формировать систему качественных и количественных критериев экономической безопасности, рассчитывать индикаторы порогового или критического состояния экономических систем и объектов (ПК – 2э);

– способен выявлять внешние и внутренние угрозы экономической безопасности и другие факторы, оказывающие негативное влияние на экономическую безопасность (ПК – 3э);

– способен проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности (ПК – 4э);

– способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов самостоятельно или в составе группы (ПК – 5э);

– способен оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита (ПК – 6э);

– способен применять методы контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов (ПК – 6э);

– способен составлять аналитические материалы, разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности (ПК – 6э);

– способен применять методы контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов (ПК-7э);

– способен составлять аналитические материалы, разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности (ПК-8э).

Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана образовательной программы.

Объем практики и ее продолжительность.

Объем производственной практики учебного плана по образовательной

программе составляет 9 зачетных единиц. Период прохождения практики определяется учебным планом и календарным учебным графиком.

Место проведения практики

Производственная практика обучающихся очной формы обучения проходит в хозяйствующих субъектах (организациях/ведомствах), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках учебного плана по образовательной программе с присвоением двух квалификаций. Конкретное место прохождения практики определяется приказом ректора или распоряжением директора института.

Цель производственной практики – улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся, получение ими представлений о практической деятельности хозяйствующих субъектов (организаций/ведомств), выбранных в качестве места прохождения практики, формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках образовательной программы, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Основными задачами производственной практики являются:

- способствование формированию знаний, умений и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, обеспечение контроля уровня освоения компетенций, предоставляя возможность для выбора направления развития и совершенствования личностных и профессиональных качеств;

- изучение системы организаций (ведомств), в которых проводится практическая подготовка, их внутренней структуры, функций (направлений деятельности), решаемых задач, компетенции органа, организации, ведомства и их подразделений;

- изучение характера и содержания работы, функций и должностных обязанностей персонала;

- изучение законодательных и иных правовых актов, стандартов, регламентов, локальных правовых источников, определяющих деятельность организации (ведомства) и занятых специалистов, сотрудников, работников;

- получение практических навыков сбора, анализа и использования данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков;

- закрепление на практике методик расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов экономики;

- получение навыков расчета и анализа индикаторов экономической безопасности;

- приобретение навыков разработки перспективных направлений обеспечения экономической безопасности и проектирования мероприятий по нейтрализации внешних и внутренних угроз экономической безопасности субъекта экономики;

- изучение системы и порядка составления, издания, учета документов, образующихся в деятельности организации, органа, ведомства по месту прохождения практики; самостоятельная работа с документами;

- развитие полученных в ходе обучения навыков и приемов юридической техники исполнения документов и правил юридического письма;

- закрепление, углубление и уточнение, конкретизация имеющихся знаний по изученным общетеоретическим и специальным дисциплинам;
- приобретение, закрепление имеющихся и совершенствование профессиональных умений и навыков по видам выполняемой практической деятельности в соответствии с программой практики;
- формирование и дальнейшее развитие способностей, обучающихся к самостоятельной познавательной и практической деятельности;
- приобретение опыта и совершенствование методик коммуникативных связей, общения с людьми по направлениям профессиональной деятельности;
- повышение мотивации к постоянному совершенствованию и обновлению профессиональных знаний, опыта по избранному направлению профессиональной деятельности;
- - получение дополнительной позитивной информации о профессии в избранной сфере деятельности и использование полученных сведений в целях саморазвития;
- формирование личностных качеств будущего специалиста,
- практическое апробирование и корректировка правовых и иных профессиональных знаний по специальным дисциплинам, полученных в период обучения в Академии.

Требования к содержанию практики представлены:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 августа 2020 г. № 1138;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 293;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утв. ученым советом Академии от 12 октября 2020 г. протокол № 13 (в ред. решений ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 29 августа 2022 года, протокол № 8, от 26 декабря 2022 года, протокол № 12, от 30 марта 2023 года, протокол № 3);
- нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- учебным планом образовательной программы;
- локальными нормативными актами Академии.

Программа производственной практики разработана для обучающихся 2024 и последующих годов набора.

2. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство производственной практикой осуществляется руководителем практики из числа профессорско-преподавательского состава Академии

(руководитель практики от Академии).

Руководителем практики в профильной организации назначается уполномоченный на это сотрудник, работник, служащий, иной представитель, назначаемый в соответствии с требованиями Положения о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия». Руководитель практики от организации (ведомства) назначается по прибытии обучающихся на практику.

Руководитель практики от Академии:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, определяет содержание и планируемые результаты практики. Утвержденные индивидуальные задания руководителем практики от Академии выдаются обучающемуся перед началом прохождения практики;
- определяет общее количество проектов процессуальных документов, необходимых для составления обучающимся в ходе прохождения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования;
- осуществляет контроль за своевременным прибытием обучающихся к местам прохождения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- осуществляет сбор материалов практики от обучающихся и их проверку на соответствие требованиям программы производственной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования (текущий контроль) осуществляется руководителем практики от Академии посредством проверки выполняемых заданий.

Методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий может осуществляться в форме консультаций при подготовке и ведении необходимых документов (в том числе процессуальных) по защите практики.

Руководитель (руководители) практики от Академии закрепляются за каждой учебной группой.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, определяет содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет подробную характеристику на практиканта по окончании практики.

- **3. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно прибыть к месту прохождения практики;
- полностью и точно выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные требования, касающиеся режима труда по месту прохождения практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать специальные режимные и иные требования к организации работы по месту прохождения практики;
- своевременно сообщать в деканат и/или в отдел практики и трудоустройства о возникших проблемах в период прохождения практической подготовки;
- ежедневно вести записи в дневнике прохождения практики, отражая основные данные о проделанной работе (данные дневника должны совпадать с хронологией подготовленных документов);
- выполнять соответствующие программе практики указания руководителя практики, как от Академии, так и от профильной организации;
- предоставлять материалы практики руководителю практики от Академии в срок, установленный Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

Во время прохождения практики обучающийся должен подготовить следующие документы:

- дневник;
 - отчет;
 - характеристика;
 - индивидуальные задания, утверждённые руководителем практики от Академии и согласованные с руководителем практики от организации (ведомства);
 - иные документы в соответствии с требованиями программы практики
- Требования к содержанию и оформлению документов (отчет, характеристика, дневник, индивидуальные задания, согласованные с руководителем практики от Академии) содержатся в разделе 5 программы.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (практика по профилю профессиональной деятельности) практика включает следующие этапы:

Подготовительный этап:

- организационное собрание обучающихся с руководителем учебно-производственной практики учебно-методического управления, ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности;
- проверяется наличие договора с профильной организацией, в случае отсутствия заключается договор;
- назначение руководителей практики от Академии;
- собрание с руководителями практики от Академии;
- выдача утверждённых индивидуальных заданий руководителем практики от Академии для обучающихся осуществляется перед началом прохождения практической подготовки;
- выдача институтами Академии направлений на прохождение практики

каждому обучающемуся.

Основной этап:

- своевременное прибытие обучающегося к месту прохождения практики;
- согласование и выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики, обучающимся с руководителем практики от профильной организации;
- соблюдение обучающимся правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации);
- ежедневное заполнение обучающимся дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий и т.п.;
- выполнение обучающимся указаний, относящихся к практике, руководителя практики как от Академии, так и от профильной организации.

Заключительный этап включает:

- подготовка обучающимся отчета по результатам прохождения практики;
- подписание обучающимся характеристики в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена;
- проверка документов отчетности руководителем практики от Академии;
- подготовка к промежуточной аттестации по итогам практики;
- комиссия промежуточная аттестация по итогам практики в Академии.

3.1. ПРИМЕРНЫЙ АЛГОРИТМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

В процессе практики обучающиеся *ознакамливаются*:

с организационной структурой хозяйствующих субъектов (организации/ведомства);

внутренними локальными актами хозяйствующих субъектов (организации/ведомства);

внутренними локальными актами, регламентирующими финансовую деятельность хозяйствующих субъектов (организации/ведомства) (документы первичной отчетности);

изучают основные направления деятельности хозяйствующих субъектов (организации/ведомства);

изучают порядок документационного обеспечения хозяйствующих субъектов (организации/ведомства);

изучают правила учета и хранения документов;

изучают организацию контроля исполнения;

изучают информационно-техническое обеспечение деятельности хозяйствующих субъектов (организации/ведомства).

Обучающиеся изучают должностные обязанности сотрудников, обеспечивающих выполнение задач в сфере правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, расчетно-экономической, информационно-аналитической, контрольной, организационно управленческой деятельности.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ МАТЕРИАЛОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формами отчетности по практике являются:

- отчет;
- характеристика.
- дневник;
- индивидуальные задания, утверждённые руководителем практики от Академии и согласованные с руководителем практики от профильной организации;
- процессуальные документы и (или) иные документы в соответствии с индивидуальными заданиями.
- Оформление дневника, отчета и характеристики должно соответствовать требованиям Положения о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

Отчет

По окончании практики обучающийся на основании индивидуального плана, дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики (Приложение 1).

Отчет по своему содержанию отличается от дневника, не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно проводимые практикантами, то отчет должен отражать и обстоятельные выводы практиканта о проделанной работе. Примерная структура отчета по производственной практике:

Объем отчета должен быть от 3 до 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в тестовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт Times New Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа).

Отчет по производственной практике включает следующие разделы:

Титульный лист.

Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Дается обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

Основная часть отчета.

Основная часть отчета по практике состоит из двух разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;

выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;

выводы о том, в какой мере были достигнуты цели практики и выполнены задачи;

другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

Заключение.

В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Приложения.

К отчету прилагаются документы, над которыми работал обучающийся, если размещение этих документов не составляет государственную тайну, (если разработка документов предусмотрена индивидуальными заданиями).

В случае предоставления проекта документа, выполненного с помощью технических средств, на нем должна быть соответствующая отметка сотрудника от организации о составлении документа обучающимся.

Следует также помнить, что отчёт по практике – это исследовательская работа, поэтому текст должен быть отредактирован и стиль изложения должен соответствовать общепринятым требованиям к текстам подобного характера. Так, при изложении материала в тексте не допускаются сокращения слов, вопросительные и восклицательные предложения, а также газетные клише, рекламные слоганы и т.п. Не рекомендуется использовать в тексте местоимения «я», «мною», словосочетание «в моей работе» и т.п. – лучше использовать нейтральные формы – «известно, что», «по мнению специалистов», «данная работа», «в настоящей работе» и т.д. В случае изложения собственной точки зрения рекомендуется использовать выражение «в результате исследования было выявлено, что ...» и другие подобные фразы.

Характеристика

По завершении практики руководителем практики от организации составляется подробная характеристика, которая содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике или на той или иной работе, степень сформированных компетенций, стремления и профессиональные способности обучающегося, также характеристика может содержать краткую характеристику личных и деловых качеств.

Характеристика подписывается руководителем организации (с указанием должности и звания), в которой она проводилась, заверяется гербовой печатью организации (ведомства) (Приложение 2).

Дневник

В течение всего периода производственной практики практикант ежедневно производит записи в дневнике, обстоятельно отражая проделанную работу, в соответствии с индивидуальными заданиями, в том числе какие проекты документов

составлялись. При заполнении дневника практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета по итогам.

Записи должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета.

Дневник после последней записи заверяется подписью руководителя практики от профильной организации с расшифровкой Ф.И.О., должности, звания и печатью «для пакетов» или штампом (Приложение 3).

Индивидуальные задания, согласованные с руководителем практики от профильной организации

Индивидуальные задания производственной практики составляются перед прохождением производственной практики руководителем практики от Академии и заверяется его подписью.

Индивидуальные задания должны отражать планируемые формы работы, содержание и планируемые результаты практики (прибытие к месту прохождения практики, распределение по непосредственным руководителям практики, ознакомление с режимом работы и требованиями по прохождению практики, прохождение инструктажа обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка) и их примерные сроки выполнения (Приложение 4).

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка результатов прохождения обучающимся производственной практики проводится в форме сдачи дифференцированного зачета – промежуточной аттестации по итогам практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проходит в Академии, при участии комиссии, состоящей не менее чем из трех педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр, в том числе руководитель практики от Академии.

Промежуточная аттестация по итогам практики проходит во внеучебное время в соответствии с расписанием, утвержденным первым проректором, проректором по учебной работе по согласованию с учебно-методическим управлением Академии в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время, на основании заявления и с разрешения проректора по учебной работе ФГБОУ ВО «СГЮА».

Организуется дополнительная комиссия по промежуточной аттестации по итогам практики у обучающихся.

Обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительных причин, объявляется выговор, после чего они направляются на практику повторно, в свободное от учебы время на основании заявления и с разрешения проректора по учебной работе ФГБОУ ВО «СГЮА».

Обучающиеся могут быть направлены на повторное прохождение практики один раз.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики после повторного направления на нее или получившие отрицательную оценку во время промежуточной аттестации по итогам практики, либо не явившиеся на промежуточную аттестацию по итогам практики, могут быть отчислены из Академии как не выполнившие обязательств по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Академии.

После промежуточной аттестации по итогам практики отчеты практикантов сдаются руководителю учебно - производственной практики учебно-методического управления Академии для изучения и обобщения с целью улучшения организации и проведения практики в Академии. Характеристика хранится в личном деле обучающегося. Остальные документы возвращаются обучающимся.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Паспорт

фонда оценочных средств по производственной практике

№п/п	Этапы формирования (контролируемые этапы практики)	Наименование оценочного средства	Код контролируемой компетенции (или ее части)
1.	Подготовительный этап	Проекты документов, индивидуальное задание.	УК-10; УК-11; ОПК-1п; ОПК-2п; ОПК-3п; ОПК-4п; ОПК-5п; ОПК-6п; ОПК-7п; ОПК-8п; ОПК-9п; ОПК-2э; ОПК-3э; ОПК-5э; ОПК-6э; ОПК-7э; ПК-1п; ПК-3п; ПК-4п; ПК-1э; ПК-2э; ПК-3э; ПК-4э; ПК-5э; ПК-6э; ПК-7э; ПК-8э;
2.	Основной этап	Отчет о прохождении практики, характеристика.	
3.	Заключительный этап	Защита практики в форме дифференцированного зачета.	

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой по данной дисциплине.

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Собеседование	Средство контроля, которое организовано как специальная беседа с обучающимся по вопросам, связанным с прохождением практики, и рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по программе практики.	Перечень вопросов для контроля знаний по производственной практике.
Дневник	Средство контроля выполнения обучающимися программы производственной практики. Представляет собой ежедневную запись выполненных работ и индивидуальных заданий.	Требования к структуре и содержанию дневника.
Отчет о прохождении практики	Практическая научно–исследовательская работа. Представляет собой свод практических знаний, полученных непосредственно на практике.	Требования к структуре и содержанию отчета.
Характеристика	Официальный документ, содержащий оценку деловых, личных и нравственных качеств, Описание трудовой и общественной деятельности.	Требования к содержанию характеристики.
Индивидуальные задания для проведения производственной практики	Регламентированное задание, позволяющее диагностировать умения по изучению нормативных актов, определяющих правовое положение организации (ведомства), анализ и расчет экономических показателей, хозяйствующих субъектов.	Перечень индивидуальных заданий для проведения производственной практики.
Проекты процессуальных документов	Проекты документов, которыми оформляется правотворческая, правоприменительная, правоохранительная, финансовая деятельность хозяйствующих субъектов.	Требования к оформлению проектов процессуальных документов (документов первичной отчетности)

Уровень освоения сформированности компетенций по программе производственной практики оценивается в форме оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом оценивания всех средств контроля.

ДНЕВНИК

Требования к структуре и содержанию дневника содержатся в разделе 5. настоящей Программы.

Критерии оценки:

- оценка зачтено **«отлично»** выставляется обучающемуся за ведение дневника, если:
 - записи в дневнике велись регулярно и аккуратно;
 - записи о проделанной работе велись последовательно;
 оценка зачтено **«хорошо»**
 - дана подробная характеристик проделанной работы; выставляется обучающемуся:
 - записи в дневнике велись регулярно, но допущена небрежность в оформлении;
 - записи о проделанной работе велись последовательно;
 - дана краткая характеристика проделанной работы;
- оценка зачтено **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся:
 - записи в дневнике велись нерегулярно;
 - записи о проделанной работе велись непоследовательно;
- оценка не зачтено **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся:
 - не представлен дневник практики.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Требование к структуре и содержанию отчета содержатся в разделе 5 настоящей Программы.

Критерии оценки:

- оценка зачтено **«отлично»** выставляется обучающемуся, если отчет отвечает следующим требованиям:
 - соответствие содержания отчета программе прохождения практики;
 - отчет собран в полном объеме;
 - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
 - не нарушены сроки сдачи отчета;
- оценка зачтено **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если отчет отвечает следующим требованиям:
 - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;
 - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
 - в оформлении отчета допущены небольшие неточности;
 - не нарушены сроки сдачи отчета;
- оценка зачтено **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если

отчет отвечает следующим требованиям:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- нарушены сроки сдачи отчета;
- оценка не зачтено **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:
 - обнаруживается несоответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;
 - нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
 - в оформлении отчета прослеживается небрежность;
 - нарушены сроки сдачи отчета.

ПРОЕКТЫ ДОКУМЕНТОВ

- **(процессуальные документы, документы первичной отчетности)**

Разработанные практикантом документы (процессуальные документы, документы для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов, оцениваются на предмет их соответствия требованиям законодательства и степень самостоятельности их составления.

Критерии оценки:

оценка зачтено **«отлично»** выставляется обучающемуся, если:

- оформление и содержание проектов документов соответствует требованиям законодательства;

- комплект включает различные виды документов (проекты постановлений, судебных решений, протоколов, ходатайств, претензий; письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных дел, справки, отчеты по юридическим вопросам, документы первичной финансовой отчетности, баланс организации, документы налоговой отчетности и т.п.);

- проекты документов выполнены самостоятельно (в случае предоставления проекта документа, выполненного с помощью технических средств, на нем должна быть соответствующая отметка);

• оценка зачтено **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если:

- оформление и содержание проектов документов соответствует требованиям законодательства;

- комплект включает один или два вида документов (например, только проекты судебных решений и ходатайств и т.п.);

- проекты документов выполнены обучающимся самостоятельно;

• оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:

- оформление и содержание проектов документов соответствует требованиям законодательства;

- не все проекты документов выполнены обучающимся самостоятельно;

• оценка не зачтено **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся,

если:

- не представлен комплект документов.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Требования к содержанию характеристики содержатся в разделе 5 настоящей Программы.

Критерии оценки:

- оценка зачтено **«отлично»** выставляется обучающемуся, если:
 - представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
 - характеристика содержит сведения о достижении целей практики;
 - характеристика содержит положительные сведения об обучающемся в ходе прохождения практики (отмечена добросовестность, ответственность, внимательность к выполняемой работе на практике и др.);
 - характеристика содержит сведения о полном объеме выполнения программы практики;
- оценка зачтено **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если:
 - представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
 - характеристика содержит сведения о неполном достижении целей практики;
 - характеристика содержит положительные сведения об обучающемся в ходе прохождения практики с незначительными замечаниями (невнимательность к отдельным видам выполняемых работ и др.);
 - характеристика содержит сведения о полном объеме выполнения программы практики;
- оценка зачтено **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся:
 - характеристика содержит замечания в отношении обучающегося (имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики);
 - характеристика содержит сведения о неполном достижении целей практики;
 - характеристика содержит положительные сведения об обучающемся в ходе прохождения практики с незначительными замечаниями (невнимательность к отдельным видам выполняемых работ и др.);
 - характеристика содержит сведения о неполном объеме выполнения программы практики;
- оценка не зачтено **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся:
 - характеристика содержит замечания в отношении обучающегося (грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики);
 - характеристика содержит сведения о не достижении целей практики;
 - характеристика содержит отрицательные сведения об обучающемся в ходе прохождения практики с незначительными замечаниями (недобросовестность, невнимательность к отдельным видам выполняемых работ и др.);
 - характеристика содержит сведения о невыполнении программы практики.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по профилю профессиональной деятельности)**

№ п/п	Индивидуальные задания		Примерные сроки выполнения
	40.05.01	38.05.01	
1.	Прибытие к месту прохождения практики, распределение по непосредственным руководителям практики, ознакомление с режимом работы и требованиями по прохождению практики.		1 день
2.	Знакомство с должностными обязанностями сотрудников подразделений. Приобретение навыков осуществления должностных обязанностей.		в течении практики
3.	Ознакомление с основными направлениями правовой деятельности ведомства.	Изучение основных направлений экономической деятельности хозяйствующего субъекта (организации/ведомства). Изучение должностных обязанностей сотрудников.	в течении практики
4.	Ознакомление с организационной структурой профильного ведомства, порядком ведения документооборота, обучение начальным навыкам делопроизводства в профильном ведомстве. Изучение распределения обязанностей между сотрудниками ведомства, изучение информационно-технического обеспечения.	Ознакомление с системой, внутренней структурой и штатом экономических подразделений (финансовый отдел, планово-финансовый отдел) хозяйствующего субъекта (организации/ведомства), распределением обязанностей, знакомство с личным составом.	в течении практики
5.	Изучение вопросов планирования и отчетности в профильном ведомстве. Виды планирования. Виды отчетности. Разработка нормативных правовых актов.	Ознакомление с внутренними локальными актами, регламентирующими экономическую деятельность хозяйствующего субъекта (организации/ведомства).	в течении практики
6.	Проведение правовой и антикоррупционной экспертиз нормативных правовых актов.	Ознакомление с основными направлениями экономической деятельности ведомства. Оценка эффективности систем внутреннего контроля и аудита.	в течении практики
7.	Подготовка документов практики к защите, дневника о прохождении практики, получение характеристики от руководителя ведомства практики.		1 день

Критерии оценки:

- оценка зачтено **«отлично»** выставляется обучающемуся, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме; обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;
- оценка зачтено **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала;
- оценка зачтено **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала;
- оценка не зачтено **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

КРИТЕРИИ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОЦЕНКИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И СОБЕСЕДОВАНИЯ

Итоговая оценка по программе производственной практики определяется комплексно с учетом оценивания всех средств контроля (собеседование, дневник, отчет о прохождении практики, характеристика, индивидуальные задания для проведения производственной практики, проекты документов (процессуальные документы, документы финансовой отчетности).

При выставлении итоговой оценки принимается во внимание оценка результатов прохождения практики обучающимися руководителя практики от Академии, занесенная в аттестационный лист (*Приложение б*).

Оценка, занесенная в аттестационный лист каждого обучающегося свидетельствует об уровне освоения каждой компетенции зачтено/не зачтено («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Руководитель практики от Академии заполняет аттестационный лист, не позднее, чем за 3 рабочих дня до защиты практики, на основании представленных обучающимся отчетных документов и собеседования.

Заполненный аттестационный лист сдается руководителю производственной практики учебно-методического управления Академии.

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает законы и закономерности функционирования экономических систем, понимает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знать: законы и закономерности функционирования экономических систем, понимает базовые принципы экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Уметь: применять методы экономического анализа и планирования для принятия обоснованных экономических решений. Владеть: экономическими методами и инструментами в процессе решения профессиональных задач.
	УК-10.2 Применяет методы экономического анализа и планирования для принятия обоснованных экономических решений, использует современные инструменты управления личными финансами, оценивает и контролирует экономические и финансовые риски	
	УК-10.3 Принимает рациональные экономические решения, применяет экономические методы и инструменты в процессе решения профессиональных задач	
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Понимает значение основных этических и правовых категорий, сущность экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, формы их проявления в различных сферах общественной жизни	Знать: значение основных этических и правовых категорий, сущность экстремизма, терроризма, коррупционного поведения. Уметь: демонстрирует знание действующих правовых норм, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности. Владеть: анализом, толкованием и применением норм права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия экстремизму, терроризму и коррупции
	УК-11.2 Демонстрирует знание действующих правовых норм, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способов их профилактики и формирования нетерпимого отношения к их проявлениям	
	УК-11.3 Анализирует, толкует и применяет нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия экстремизму, терроризму и коррупции	
	УК-11.4 Имеет навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции	

	<p>УК-11.5 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, проявления терроризма и экстремизма в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОПК-1п Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга</p>	<p>ОПК-1п.1 Определяет основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, различает типы и формы права и государства, выделяет особенности развития Российского государства, его место в истории человечества, обладает знаниями о традиционных ценностях российского общества</p> <p>ОПК-1п.1 Определяет основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, различает типы и формы права и государства, выделяет особенности развития Российского государства, его место в истории человечества, обладает знаниями о традиционных ценностях российского общества</p> <p>ОПК-1п.3 Анализирует основные проблемы истории Российского государства с гражданских позиций, отстаивает патриотическую позицию</p> <p>ОПК-1п.4 Использует знания гуманитарных и социальных наук для решения лично-значимых, социальных и профессиональных задач</p>	<p>Знать: основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права.</p> <p>Уметь: использовать знания гуманитарных и социальных наук для решения лично-значимых, социальных и профессиональных задач.</p> <p>Владеть: анализом основных проблем истории Российского государства с гражданских позиций, отстаивает патриотическую позицию</p>
<p>ОПК-2п Способен анализировать мировоззренческие, социальные и лично-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности</p>	<p>ОПК-2п.1 Представляет предметную область гуманитарных и социальных наук, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности, определяет сущность гуманистического мировоззрения</p> <p>ОПК-2п.2 Анализирует мировоззренческие, лично, социально и профессионально значимые проблемы, процессы и явления с использованием знаний гуманитарных и социальных наук, обладает ценностно-мотивационной ориентацией на основе гуманистического мировоззрения</p> <p>ОПК-2п.3 Использует знания гуманитарных и социальных наук для решения лично-значимых, социальных и профессиональных задач</p>	<p>Знать: область гуманитарных и социальных наук, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: анализировать мировоззренческие, лично, социально и профессионально значимые проблемы, процессы и явления с использованием знаний гуманитарных и социальных наук.</p> <p>Владеть: знаниями гуманитарных и социальных наук для решения лично-значимых, социальных и профессиональных задач.</p>

	ОПК-2п.4 Осуществляет с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях, соблюдает правила вежливости и культуры поведения, служебного этикета в рамках выполнения служебных обязанностей	
ОПК-3п Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-3п.1 Использует принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать: основные принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов. Уметь: составлять и оформлять нормативные правовые акты и нормативные документы с учетом правил юридической техники. Владеть: навыком разработки различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.
	ОПК-3п.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
	ОПК-3п.3 Составляет и оформляет нормативные правовые акты и нормативные документы с учетом правил юридической техники	
ОПК-4п Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	ОПК-4п.1 Определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отдельных отраслях материального и процессуального права; имеет представление о системе, структуре и видах норм права; демонстрирует знание понятия и видов юридических фактов	Знать: основные общеправовые понятия и категории Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями Владеть: анализа и толкования норм права.
	ОПК-4п.2 Оперировать юридическими понятиями и категориями; анализирует и толкует нормы права; выявляет юридически значимые фактические данные и обстоятельства, анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, дает правовую квалификацию выявленным фактам и обстоятельствам	
	ОПК-4п.3 Применяет юридическую терминологию; использует методику квалификации и разграничения различных видов правонарушений	
ОПК-5п Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-5п.1 Имеет представление о видах, структуре, особенностях, правилах и принципах составления юридической и служебной документации	Знать: виды, структуру, особенности, правила и принципы составления юридической и служебной документации. Уметь: разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности Владеть: составления процессуальных и служебных документов для решения конкретных профессиональных

	<p>ОПК-5п.2 Демонстрирует навыки правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в точном соответствии с законом</p>	
<p>ОПК-6п Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством</p>	<p>ОПК-6п.1 Демонстрирует знание законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права; выделяет стадии применения права</p> <p>ОПК-6п.2 Выявляет особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ОПК-6п.3 Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ОПК-6п.4 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать: знание законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм международного права; выделяет стадии применения права.</p> <p>Уметь: выявлять особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение.</p> <p>Владеть: навыками применения норм материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права.</p>
<p>ОПК-7п Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению</p>	<p>ОПК-7п.1 Имеет представление о должностных обязанностях по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; о сущности понятий законности и правопорядка, формах проявления противоправного поведения</p> <p>ОПК-7п.2 Применяет нормы права, необходимые для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, дает оценку противоправного поведения субъектов правоотношений</p> <p>ОПК-7п.3 Профессионально оказывает гражданам правовую помощь в рамках защиты их нарушенных прав, создает благоприятную среду для полноценной реализации прав, свобод и законных интересов физических и</p>	<p>Знать: понятия законности и правопорядка, формах проявления противоправного поведения.</p> <p>Уметь: применять нормы права, необходимые для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p> <p>Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка.</p>

	юридических лиц, осуществляет профилактику противоправных деяний	
	ОПК-7п.4 Выявляет, пресекает, раскрывает и расследует преступления и правонарушения, посягающие на безопасность личности, общества и государства, в рамках общего противодействия преступности	
ОПК-8п Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами	ОПК-8п.1 Определяет психологические особенности профессиональной деятельности сотрудников, использует навыки профессионального общения с учетом специфики деятельности	Знать: психологические особенности профессиональной деятельности сотрудников, использует навыки профессионального общения с учетом специфики деятельности. Уметь: применять психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач, в том числе в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности Владеть: различными способами и методами психической регуляции, предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.
	ОПК-8п.2 Применяет психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач, в том числе в сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности	
	ОПК-8п.3 Использует различные способы и методы психической регуляции, предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности	
	ОПК-8п.4 Решает профессиональные задачи, используя психологические методы, средства и приемы	
ОПК-9п Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9п.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	Знать: принципы работы современных информационных технологий. Уметь: применять информационные технологии в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности Владеть: навыками применения принципов работы современных информационных технологий и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности.
	ОПК-9п.2 Осознает взаимосвязь принципов работы современных информационных технологий и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности	
	ОПК-9п.3 Применяет информационные технологии в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности	

ОПК-2э Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.	ОПК-2э.1 Осуществляет сбор, анализ и интерпретацию данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: основные данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетную документацию, бухгалтерскую (финансовую), налоговую и статистическую отчетность в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта. Уметь: осуществлять сбор, анализ и интерпретацию данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности, необходимых для решения профессиональных задач Владеть: анализом учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности хозяйствующих
	ОПК-2э.2 Использует данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетную документацию, бухгалтерскую (финансовую), налоговую и статистическую отчетность в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта	
	ОПК-2э.3 Анализирует и использует информацию, содержащуюся в учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности хозяйствующих субъектов	
ОПК-3э Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	ОПК-3э.1 Собирает и подготавливает исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей	Знать: методики расчета экономических показателей. Уметь: рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Владеть: навыками планирования и прогнозирования деятельности хозяйствующих субъектов.
	ОПК-3э.2 Обосновывает выбор методик расчета экономических показателей	
	ОПК-3э.3 Рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы	
	ОПК-3э.4 Планирует и прогнозирует деятельность хозяйствующих субъектов, разрабатывает экономические разделы планов хозяйствующих субъектов, выполняет необходимые для составления экономических разделов планов расчеты	
ОПК-5э Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии	ОПК-5э.1 Использует нормы морали и профессиональной этики, как общепринятого этического стандарта в профессиональной деятельности	Знать: нормы морали и профессиональной этики, как общепринятого этического стандарта в профессиональной деятельности. Уметь: применять нормы права, нормативные правовые акты в

<p>с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противозаконное поведение</p>	<p>ОПК-5э.2 Применяет нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключая противозаконное поведение экономических субъектов</p> <p>ОПК-5э.3 Применяет основные методы выявления коррупционного поведения, правовые технологии в сфере противодействия коррупции, меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов</p>	<p>сфере экономики, исключая противозаконное поведение экономических субъектов</p> <p>Владеть: методами выявления коррупционного поведения, правовые технологии в сфере противодействия коррупции.</p>
<p>ОПК-6э Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-6э.1 Ориентируется в информационном пространстве, использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6э.2 Осуществляет выбор информационных технологий и программных средств для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации</p> <p>ОПК-6э.3 Использует информационные технологии и программные средства, современные цифровые устройства и платформы для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p> <p>Уметь: ориентироваться в информационном пространстве, использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками использования современных цифровых устройств и платформ для решения профессиональных задач.</p>
<p>ОПК-7э Способен понимать принципы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7э.1 Имеет представление об основных видах, средствах и свойствах информационных технологий</p> <p>ОПК-7э.2 Использует основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией</p> <p>ОПК-7э.3 Соблюдает принципы информационной безопасности, требования действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации, государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны</p>	<p>Знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.</p> <p>Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией.</p>
<p>ПК-1п Способен осуществлять деятельность по подготовке, принятию, совершенствованию и отмене правовых актов и составлять юридические документы по вопросам деятельности</p>	<p>ПК-1п.1 Анализирует действующие правовые нормы и составляет проекты нормативно-правовых актов и составляет юридические документы</p> <p>ПК-1п.2 "Проводит изучение, анализ и обобщение законодательства, принятого по вопросам правового обеспечения национальной безопасности с целью преодоления правовых коллизий и пробелов в законодательстве.</p>	<p>Знать: основы правовых норм и составления проектов нормативно-правовых актов.</p> <p>Уметь: использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.</p> <p>Владеть: навыками анализа действующих правовых норм и составления проектов нормативно-правовых актов</p>

хозяйствующего субъекта	ПК-1п.3 Готовит и аргументирует нормативное решение, прогнозирует последствия его реализации в сфере профессиональной деятельности	и составления юридических документов
ПК-3п Способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз национальной безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики	ПК-3п.1 Использует в профессиональной деятельности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий для получения юридически значимой информации, осуществляет ее проверку и анализ	Знать: основные понятия профессиональной деятельности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий для получения юридически значимой информации.
	ПК-3п.2 Оценивает и использует полученную информацию в интересах выявления рисков и угроз национальной безопасности предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики	Уметь: оценивать и использовать полученную информацию в интересах выявления рисков и угроз национальной безопасности предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений.
	ПК-3п.3 Применяет технико-криминалистические средства и методы, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования преступлений в сфере экономики	Владеть: навыком применения технико-криминалистических средств и методов.
ПК-4п Способен осуществлять проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	ПК-4п.1 Проводит экспертизу и отслеживает принимаемые в организации локальные нормативные акты с целью исключения из них признаков коррупционной составляющей; выявляет признаки коррупции в действиях (бездействиях) работников	Знать: локальные нормативные акты в области коррупционной деятельности.
	ПК-4п.2 Анализирует документы и информацию на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Уметь: анализировать документы и информацию на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
	ПК-4п.3 Осуществляет проверку юридических и физических лиц (контрагентов), являющихся потенциальными партнерами при сделках и формах взаимодействия, в области соблюдения ими законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции -	Владеть: навыком осуществления проверки юридических и физических лиц (контрагентов), являющихся потенциальными партнерами при сделках и формах взаимодействия, в области соблюдения ими законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
ПК-1э Способен применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления	ПК-1э.1 Применяет методики и стандарты ведения бухгалтерского, финансового, налогового, оперативного, управленческого и статистического учёта хозяйствующих субъектов	Знать: основы ведения бухгалтерского, финансового, налогового, оперативного, управленческого и статистического учёта хозяйствующих субъектов.
	ПК-1э.2 Владеет инструментами бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учетов, современными технологиями	Уметь: применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, финансового, налогового, оперативного, управленческого и статистического учёта хозяйствующих субъектов. Владеть: навыком применения инструментальных средств для

бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	обработки учетной информации	обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации.
	ПК-1э.3 Разрабатывает мероприятия, основываясь на результатах расчетов, по повышению эффективности управления ресурсами хозяйствующих субъектов	
	ПК-1э.4 Выбирает инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации, обосновывает свой выбор	
ПК-2э Способен формировать систему качественных и количественных критериев экономической безопасности, рассчитывать индикаторы порогового или критического состояния экономических систем и объектов	ПК-2э.1 Имеет представление о качественных и количественных критериях экономической безопасности экономических субъектов, системе индикаторов, характеризующих экономическую безопасность государства и хозяйствующих субъектов	Знать: систему качественных и количественных критериев экономической безопасности. Уметь: обосновывать выбор методик расчета индикаторов экономической безопасности, на основе выбранных методик и действующей нормативно-правовой базы. Владеть: навыком анализа индикаторы порогового или критического состояния экономической безопасности государства и хозяйствующих субъектов.
	ПК-2э.2 Собирает и систематизирует исходные данные для расчета показателей, характеризующих и оценивающих различные аспекты экономической безопасности на макро- и микроуровне	
	ПК-2э.3 Обосновывает выбор методик расчета индикаторов экономической безопасности, на основе выбранных методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывает показатели, характеризующие экономическую безопасность	
	ПК-2э.4 Анализирует индикаторы порогового или критического состояния экономической безопасности государства и хозяйствующих субъектов	
ПК-3э Способен выявлять внешние и внутренние угрозы экономической безопасности и другие факторы, оказывающие негативное влияние на экономическую безопасность	ПК-3э.1 Исследует на основе статистических данных социально-экономические процессы в целях выявления возможных угроз экономической безопасности государства	Знать: внешние и внутренние угрозы экономической безопасности. Уметь: анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию. Владеть: навыком оценивания влияния теневых экономических отношений на экономическую безопасность субъектов.
	ПК-3э.2 Анализирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, использует полученные сведения в целях предупреждения, выявления и нейтрализации угроз экономической безопасности хозяйствующего субъекта	
	ПК-3э.3 Оценивает влияние теневых экономических отношений на экономическую безопасность субъектов и разрабатывает предложения, направленные на снижение угроз, связанных с преступлениями и иными правонарушениями в сфере экономики	
ПК-4э Способен проводить анализ возможных экономических	ПК-4э.1 Осуществляет оценку факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера, оценивать возможные экономические потери в	Знать: основы динамики развития основных угроз экономической безопасности. Уметь: проводить комплексный анализ экономических рисков при

<p>рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности</p>	<p>случае нарушения экономической и финансовой безопасности</p> <p>ПК-4э.2 Проводит комплексный анализ экономических рисков при планировании и осуществлении инвестиционных и инновационных проектов</p> <p>ПК-4э.3 Анализирует состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность государства и бизнеса</p> <p>ПК-4э.4 Оценивает эффективность формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов, выявляет и пресекает нарушения в финансовой и денежно-кредитной сферах</p>	<p>планировании и осуществлении инвестиционных и инновационных проектов.</p> <p>Владеть: навыком оценивания эффективности формирования и использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов.</p>
<p>ПК-5э Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов самостоятельно или в составе группы</p>	<p>ПК-5э.1 Планирует, организует и проводит внутренние аудиторские проверки финансово- хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, собирает достаточное количество надежных аудиторских доказательств</p> <p>ПК-5э.2 Анализирует и оценивает объект внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности</p> <p>ПК-5э.3 Обобщает причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков, предлагает способы снижения рисков объекта внутреннего аудита</p> <p>ПК-5э.4 Готовит самостоятельно или в составе группы отчет по результатам внутренней аудиторской проверки</p>	<p>Знать: основы аудиторских проверок финансово- хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p>Уметь: проводить внутреннюю аудиторскую проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеть: навыком анализа и оценивания объектов внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-6э Способен оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита</p>	<p>ПК-6э.1 Демонстрирует знания международных и федеральных стандартов аудита с целью оценки систем внутреннего контроля и аудита, позволяющих исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков в системах и повышать их эффективность</p> <p>ПК-6э.2 Применяет современные международные и федеральные стандарты аудита и действующую нормативно-правовую базу в целях оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита</p> <p>ПК-6э.3 Владеет современными методиками оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита, анализирует и обобщает причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков</p>	<p>Знать: основы международных и федеральных стандартов аудита с целью оценки систем внутреннего контроля и аудита.</p> <p>Уметь: применять современные международные и федеральные стандарты аудита и действующую нормативно-правовую базу.</p> <p>Владеть: современными методиками оценки эффективности систем внутреннего контроля и аудита.</p>

<p>ПК-7э Способен применять методы контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p>	<p>ПК-7э.1 Демонстрирует знание содержания и видов контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов, использует современные теоретические и методические подходы к организации и проведению контроля и ревизии</p>	<p>Знать: содержание и виды контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов. Уметь: применять методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов в соответствии с поставленной задачей. Владеть: навыком применения методов контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p>
	<p>ПК-7э.2 Выбирает и применяет методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов в соответствии с поставленной задачей, анализирует результаты расчетов и обосновывает полученные выводы</p>	
	<p>ПК-7э.3 Определяет универсальность, применимость и эффективность основных методик контроля и ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов</p>	
<p>ПК-8э Способен составлять аналитические материалы, разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности</p>	<p>ПК-8э.1 Составляет аналитические материалы, необходимые для принятия организационно-управленческих решений</p>	<p>Знать: основы принятия организационно-управленческих решений. Уметь: принимать организационно-управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности. Владеть: навыком разработки организационно-управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности.</p>
	<p>ПК-8э.2 Разрабатывает и принимает организационно-управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности</p>	

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная и дополнительная литература:

1. Административное судопроизводство в арбитражных судах: учебное пособие / С. Ж. Соловых, Е. В. Ткаченко, А. Н. Юсупова, Т. Т. Алиев. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 311 с. URL: <https://www.iprbookshop.ru/96845.html>
2. Административное судопроизводство: учебник / В. А. Власенко, О. П. Зиновьева, И. А. Невский [и др.]; под ред. Е. С. Смагиной. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 483 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=1165264>
3. Административно-правовое обеспечение национальной безопасности Российской Федерации //Федотова Ю.Г. Учебник / Москва, 2023. сер. 76 высшее образование (1-е изд.)
4. Анисимов, А. Ю. Страхование: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова; ответственный редактор А. Ю. Анисимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17152-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538465>
5. Арбитражное процессуальное право в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / С. Ф. Афанасьев [и др.]; под редакцией С. Ф. Афанасьева, И. Ю. Захарьящевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. URL: <https://urait.ru/bcode/473955>
6. Варыгин, А. Н. Основы криминологии и профилактики преступлений: учебное пособие для вузов / А. Н. Варыгин, В. Г. Громов, О. В. Шляпникова; под редакцией А. Н. Варыгина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10050-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/54138>
7. Годунов, И. В. Противодействие коррупции: учебник / И. В. Годунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Институт автоматизации проектирования РАН, 2020. — 729 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=1081835>
8. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. URL: <https://urait.ru/bcode/477754>
9. Гражданский процесс: учебное пособие для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. URL: <https://urait.ru/bcode/477641>
10. Ерофеев, Б. В. Земельное право России: учебник для вузов / Б. В. Ерофеев; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 18-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 573 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17744-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535396>

11. Криминалистика. Методика расследования отдельных видов преступлений: учебник для вузов / Л. Я. Драпкин [и др.]; ответственный редактор Л. Я. Драпкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17703-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533589>

12. Меньшенина, Н. Н. Основы международного права: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Меньшенина. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 93 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17538-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543835>

13. Правовое обеспечение экономической безопасности / Соколинская Ю.М., Макаров Н.Н., Колесниченко Е.А. / Учебно-методическое пособие для подготовки студентов по направлению 38.05.01 «Экономическая безопасность» / Курск, 2024/ <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=6711569>

14. Правовые основы регулирования финансовой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18556-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535367>

15. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 416 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=1178190>

16. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. URL: <https://urait.ru/bcode/477506>

17. Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум: учебное пособие для вузов / А. В. Гриненко [и др.] ;под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. URL: <https://urait.ru/bcode/459104>

18. Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.]; ответственный редактор И. В. Решетникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. URL: <https://urait.ru/bcode/468576>

19. Прокурорский надзор: учебник для вузов / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров; под редакцией Ю. Е. Винокурова. — 15-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978- 5-534-12359-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 7 — URL: <https://urait.ru/bcode/496321/p.7>.

20. Прокурорский надзор: учебник / под ред. А. Я. Сухарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 480 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=1178191>

21. Прокурорский надзор: учебник и практикум для вузов / А. Ф.

Смирнов [и др.]; под редакцией А. Ф. Смирнова, А. А. Усачева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 483 с. // URL: <https://urait.ru/bcode/467372>

22. Противодействие коррупции в федеральных органах исполнительной власти: научно-практическое пособие / Т.А. Едкова, Н.В. Кичигин, А.Ф. Ноздрачев [и др.]; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2021. — 184 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=1235900>

23. Противодействие коррупции. Правовые основы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16389-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541554>

24. Противодействие коррупции: новые вызовы: монография / С.Б. Иванов, Т.Я. Хабриева, Ю.А. Чиханчин [и др.]; отв. ред. Т.Я. Хабриева. — Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2021. — 384 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=1226512>

25. Расследование экономических преступлений. Теоретико-методологические основы экономико-правового анализа финансовой деятельности: учебник для вузов / Е. В. Анищенко, А. Г. Хабибулин, А. В. Анищенко, В. Н. Анищенко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15535-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539643>

26. Система комплексной безопасности современного общества в контексте национальной безопасности России в условиях новых вызовов и угроз / Верещагина А.В., Самыгин С.И., Шевченко О.М./ Москва, 2023/ <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54305330>

27. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие для вузов / В. А. Сафонов [и др.]; под редакцией В. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17036-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536387>

28. Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 725 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/469310>

29. Финансы, деньги и кредит: учебник и практикум для вузов / Д. В. Бураков [и др.]; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17280-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537087>

30. Штефан, М. А. Основы аудита: учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под общей редакцией М. А.

Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16651-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

31. Экономика организации. Практикум: учебное пособие для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00524-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537708>

32. Экономическая безопасность: учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.]; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/469005>

33. Экономическая безопасность России. Общий курс: учебник / под ред. В.К. Сенчагова. М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2020. -818 с. <https://znanium.com/read?id=366891>

34. Экономическая безопасность: учебник / под ред. С. А, Коноваленко – М.: ИНФРА-М, 2021. 526 с. <https://znanium.com/read?id=367583>

Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) // РГ. 2020. №144 (8198).

2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

3. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 898.

4. Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.

5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.

6. Федеральный закон «О полиции» от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

7. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 г. № 2202-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. 1992. № 8. Ст. 366.

8. Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 15.

9. Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 30 (ч. 1). Ст. 4595.

10. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.

11. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ // СЗ РФ 1998 . N 31 ст. 3824

12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ // СЗ РФ 2000 . N 32 ст. 3340

13. Федеральный закон «О полиции» от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.
14. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 г. № 2202-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. 1992. № 8. Ст. 366.
15. Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 15.
16. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. N 395-1 «О банках и банковской деятельности» // ВСНД РСФСР от 6 декабря 1990 г. N 27 ст. 357
17. Федеральный закон от 4 июня 2018 г. N 123-ФЗ «Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг» // СЗ РФ. 2018. N 24 ст. 3390
18. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» // СЗ РФ 2013г. N 14 ст. 1649
19. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // 2008 г. N 52 (часть I) ст. 6228
20. Указ Президента РФ от 30 июня 1997 г. № 659 «Об утверждении Положения о классных чинах прокурорских работников РФ» // СЗ РФ. 1997. № 27. Ст. 3185.
21. Указ Президента РФ от 21 ноября 2012 г. № 1563 «О классных чинах прокурорских работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 48. Ст. 6662.
22. Приказ Генерального прокурора № 45 от 30 января 2013 г. «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации» // Законность. 2013. № 4.
23. Бюджетный кодекс Справочно-консультационная система Консультант плюс https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/
24. Налоговый кодекс. Справочно-консультационная система Консультант плюс https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

1.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Президент Российской Федерации - <http://kremlin.ru/>;
2. Сервер органов государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>
3. Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>
4. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf>;
5. Министерство внутренних дел Российской Федерации - <https://mvdinform.ru/>
6. Министерство юстиции Российской Федерации - <https://minjust.gov.ru/>
7. Министерство экономического развития РФ – <http://www.economy.gov.ru>
8. Министерство финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/>
9. Министерство финансов Саратовской области <https://minfin.saratov.gov.ru/>
10. Федеральная налоговая служба - <https://www.nalog.gov.ru/rn77/>;
11. Федеральная служба государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/>
12. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - <https://www.ffoms.gov.ru/>

13. Федеральный фонд социального страхования - <https://fss.gov.ru/index.shtml>
14. Центральный банк Российской Федерации <https://cbr.ru/>
15. Официальная Россия - <http://www.gov.ru/>;
16. Российская газета - <https://rg.ru/>;
17. Сайт Российской национальной библиотеки - <https://nlr.ru/>;
18. Социальный фонд России <https://sfr.gov.ru/>
19. Федеральный портал «Госуслуги» - <https://www.gosuslugi.ru/>;
20. Электронная юридическая библиотека - «Юрист.Либ» <https://juristlib.ru/>;
21. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» - <https://infra-m.ru/live/elekrbiblio.asp>;
22. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации <https://budget.gov.ru/Главная-страница?regionId=45000000>
23. Портал открытого бюджета Саратовской области <https://minfin.saratov.gov.ru/budget/>
24. Информационно-аналитический портал «Экономическая безопасность» - <http://econbez.ru/>
25. Федеральная служба по финансовому мониторингу - <http://www.fedsfm.ru/>
26. Группа разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ, TheFinancialActionTaskForce, FATF) - <http://www.fatf-gafi.org/>

Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

Перечень программного обеспечения

Для успешного освоения программы практики, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.

Перечень информационных справочных систем

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/> ; <http://online.ssla.ru/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

При прохождении производственной практики используется материально-техническая база принимающей организации (ведомства). Для

успешного прохождения практики обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Проведение производственной практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для прохождения производственной практики используется: библиотечный фонд Академии, электронно-библиотечная система Академии, справочно-правовая система «КонсультантПлюс, рабочие места, оборудованные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением и с выходом в Интернет.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики – производственная

Тип производственной практики – практика по профилю профессиональной деятельности

Место прохождения практики – _____

(наименование организации/ведомства)

Отчет о прохождении практики

Выполнил (а):

Обучающий(ая)ся _____ курса

_____ группы

Института _____

по специальности _____

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Саратов – 20__ г.

Объем отчета должен быть от 3 до 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в тестовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт TimesNew Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 3 см, верхнее 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа).

Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения практики.

Основная часть отчета по практике состоит из двух разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выразились;
- выводы о том, в какой мере были достигнуты цели практики и выполнены задачи;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики:

В результате прохождения производственной практики я достиг планируемых результатов практики – мною были освоены компетенции согласно программе практики, в том числе профессиональные компетенции:

способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10)

способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11)

в рамках специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности специализация «Государственно - правовая»

способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в

контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга (ОПК - 1п)

способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности (ОПК- 2п)

способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК - 3п)

способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам (ОПК - 4п)

способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК - 5п)

способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством (ОПК – 6п)

способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению (ОПК – 7п)

способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами (ОПК – 8п)

способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 9п)

способен осуществлять деятельность по подготовке, принятию, совершенствованию и отмене правовых актов и составлять юридические документы по вопросам деятельности хозяйствующего субъекта (ПК-1п)

способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз национальной безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики (ПК-3п)

способен осуществлять проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции (ПК-4п)

в рамках специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация «Правовое обеспечение экономической безопасности»

способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации,

бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков (ОПК – 2э)

способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ОПК – 3э)

способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключаяющими противоправное поведение (ОПК – 5э)

способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК – 6э)

способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 7э)

способен применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности (ПК-1э)

способен формировать систему качественных и количественных критериев экономической безопасности, рассчитывать индикаторы порогового или критического состояния экономических систем и объектов (ПК-2э)

способен выявлять внешние и внутренние угрозы экономической безопасности и другие факторы, оказывающие негативное влияние на экономическую безопасность (ПК-3э)

способен проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности (ПК-4э)

способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов самостоятельно или в составе группы (ПК-5э)

способен оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита (ПК-6э)

способен применять методы контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов (ПК-7э)

способен составлять аналитические материалы, разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности (ПК-8э)

считаю, что цель прохождения производственной практики мною достигнута, поставленные задачи решены, программа производственной практики освоена полностью. В результате прохождения производственной практики я получил профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, сформировал навыки, необходимые в сфере правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, расчетно-экономической, информационно-аналитической, контрольной, организационно-управленческой деятельности.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося__курса__группы
 по специальности _____
 Института _____
 ФГБОУ ВО «Саратовская государственная
 юридическая академия»
Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил производственную практику в _____
 (указать наименование организации/ведомства) под
 руководством _____ (указать ФИО,
 должность, звание) в период с _____ по _____ года.

За время прохождения практики Иванов И.И. в полной мере достиг цели практики –закрепил теоретические знания, полученные по отраслевым и специальным юридическим дисциплинам, а также усовершенствовал практические умения и профессиональные навыки, необходимые для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Иванов И.И. изучил нормативно-правовые документы (указать какие именно), регулирующие организацию работы ведомства / организации, ознакомился со структурой (наименование организации/ведомства) организации (ведомства), а также с целью деятельности, принципом распределения обязанностей и полномочий между сотрудниками.

За время прохождения практики в Иванов И.И. зарекомендовал себя исключительно с положительной стороны, добросовестно отнесся к прохождению практики, проявил ответственность, внимательность, дисциплинированность и серьезность. Выполнял все поручения руководителя. Пропусков за время практики не имел и подчинялся правилам внутреннего трудового распорядка. В общении с сотрудниками организации был вежливи корректен.

Программу производственной практики выполнил в полном объеме, достиг планируемых результатов практики: сформировал компетенции для решения профессиональных задач в сфере правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, расчетно-экономической, информационно-аналитической, контрольной, организационно управленческой деятельности.

Руководитель практики
от профильной организации

 (должность, звание)

И.О. Фамилия

_____ (подпись, печать)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

ДНЕВНИК

Вид практики – производственная

Тип производственной практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

Выполнил(а):

Обучающий(ая)ся ___ курса _____ группы

Института _____

по специальности _____

(ФИО)

«___» _____ 20___ г.

(подпись обучающегося)

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной организации

(расшифровка должности, звания, ФИО полностью)

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации
	Прибытие к месту прохождения практики – указывается наименование организации, подразделение, руководитель практики от профильной организации	Печать/штамп для пакетов
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Печать/штамп для пакетов
		Печать/штамп для пакетов
		Печать/штамп для пакетов
		Печать/штамп для пакетов
		Печать/штамп для пакетов
		Печать/штамп для пакетов

Руководитель практики от
профильной организации
(расшифровка должности, звания)

И.О. Фамилия

(подпись)

МП

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»**

Вид практики – производственная
Тип производственной практики – практика по профилю профессиональной
деятельности
Место прохождения практики –

_(наименование организации/ведомства)

Индивидуальные задания для проведения практики

(20__ / 20__ учебный год)

Обучающийся

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

ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен владеть следующими компетенциями:

способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);

способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11);

способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга (ОПК - 1п);

способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности (ОПК- 2п);

способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК - 3п);

способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам (ОПК - 4п);

способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК - 5п);

способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством (ОПК – 6п);

способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению (ОПК – 7п);

способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами (ОПК – 8п);

способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 9п);

способен осуществлять деятельность по подготовке, принятию, совершенствованию и отмене правовых актов и составлять юридические документы по вопросам деятельности хозяйствующего субъекта (ПК-1п);

способен реализовывать мероприятия по получению юридически

значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз национальной безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики (ПК-3п);

способен осуществлять проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции (ПК-4п);

способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков (ОПК – 2э);

способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ОПК – 3э);

способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение (ОПК – 5э);

способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК – 6э);

способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 7э);

способен применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности (ПК-1э);

способен формировать систему качественных и количественных критериев экономической безопасности, рассчитывать индикаторы порогового или критического состояния экономических систем и объектов (ПК-2э);

способен выявлять внешние и внутренние угрозы экономической безопасности и другие факторы, оказывающие негативное влияние на экономическую безопасность (ПК-3э);

способен проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности (ПК-4э);

способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов самостоятельно или в составе группы (ПК-5э);

способен оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита (ПК-6э);

способен применять методы контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов (ПК-7э);

способен составлять аналитические материалы, разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности (ПК-8э).

№ п/ п	Индивидуальные задания		Примерные сроки выполнения
	40.05.01	38.05.01	
1.	Прибытие к месту прохождения практики, распределение по непосредственным руководителям практики, ознакомление с режимом работы и требованиями по прохождению практики.		1 день
2.	Знакомство с должностными обязанностями сотрудников подразделений. Приобретение навыков осуществления должностных обязанностей.		в течении практики
3.	Ознакомление с основными направлениями правовой деятельности ведомства.	Изучение основных направлений экономической деятельности хозяйствующего субъекта (организации/ведомства). Изучение должностных обязанностей сотрудников.	в течении практики
4.	Ознакомление с организационной структурой профильного ведомства, порядком ведения документооборота, обучение начальным навыкам делопроизводства в профильном ведомстве. Изучение распределения обязанностей между сотрудниками ведомства, изучение информационно-технического обеспечения.	Ознакомление с системой, внутренней структурой и штатом экономических подразделений (финансовый отдел, планово-финансовый отдел) хозяйствующего субъекта (организации/ведомства), распределением обязанностей, знакомство с личным составом.	в течении практики
5.	Изучение вопросов планирования и отчетности в профильном ведомстве. Виды планирования. Виды отчетности. Разработка нормативных правовых актов.	Ознакомление с внутренними локальными актами, регламентирующими экономическую деятельность хозяйствующего субъекта (организации/ведомства).	в течении практики
6.	Проведение правовой и антикоррупционной экспертиз нормативных правовых актов.	Ознакомление с основными направлениями экономической деятельности ведомства. Оценка эффективности систем внутреннего контроля и аудита.	в течении практики
7.	Подготовка документов практики к защите, дневника о прохождении практики, получение характеристики от руководителя ведомства практики.		1 день

Руководитель практики от Академии

(должность, ученое звание, степень)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Согласовано:

**Руководитель практики
от организации (ведомства)**

(расшифровка должности, звания)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ тип практики - практика по профилю профессиональной деятельности

обучающегося__курса_____группы
по специальности _____

Института _____
ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая
академия»

(ФИО в родительном падеже)

№	Результаты обучения при прохождении практики (компетенции, включающие в себя способность)	Наименование оценочного средства	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Дневник, отчет о прохождении практики, проекты документов,	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности		
ОПК - 1п	Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга		
ОПК- 2п	Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности		
ОПК - 3п	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности		
ОПК - 4п	Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам		
ОПК - 5п	Способен разрабатывать		

	<p>процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности</p>		
ОПК – 6п	<p>Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством</p>		
ОПК – 7п	<p>Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению</p>		
ОПК – 8п	<p>Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами</p>		
ОПК – 9п	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>		
ОПК – 2э	<p>Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков</p>		

ОПК – 3э	Способен рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
ОПК – 5э	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение		
ОПК – 6э	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК – 7э	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
ПК-1п	Способен осуществлять деятельность по подготовке, принятию, совершенствованию и отмене правовых актов и составлять юридические документы по вопросам деятельности хозяйствующего субъекта		
ПК-3п	Способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз национальной безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики		
ПК-4п	Способен осуществлять проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции		
ПК-1э	Способен применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности		
ПК-2э	Способен формировать систему качественных и количественных критериев экономической безопасности, рассчитывать индикаторы порогового или критического состояния экономических систем и объектов		

ПК-3э	Способен выявлять внешние и внутренние угрозы экономической безопасности и другие факторы, оказывающие негативное влияние на экономическую безопасность		
ПК-4э	Способен проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности		
ПК-5э	Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов самостоятельно или в составе группы		
ПК-6э	Способен оценивать эффективность систем внутреннего контроля и аудита	б	
ПК-7э	Способен применять методы контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов		
ПК-8э	Способен составлять аналитические материалы, разрабатывать и принимать организационно-управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности		
Итоговая оценка			

«_» _____ 20__

Руководитель практики от Академии _____ И.О. Фамилия
(должность, звание, степень) *(подпись)*