

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 «29» июня 2021 г., протокол № 10

(с изменениями и дополнениями:

от «23» июня 2022 г., протокол № 11

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

по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация «Правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация – «экономист»

форма обучения – очная

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.

Учебная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализации «Правовое обеспечение экономической безопасности» является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и одним из важнейших элементов учебного процесса и позволяет обучающимся закрепить знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, выработать практические навыки и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку.

Вид практики – учебная практика.

Тип учебной практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

Учебная практика включает в себя получение первичных умений и навыков в расчетно-экономической, информационно-аналитической, организационно-управленческой, контрольной деятельности. Для этого обучающемуся предоставляется возможность: собирать теоретический и статистический материал, рассчитывать и анализировать экономические показатели, анализировать нормативно-правовые акты и судебную практику; изучать экономическую и юридическую литературу, достижения отечественной и зарубежной науки в области обеспечения экономической безопасности субъектов экономики и другую необходимую научную информацию; участвовать в проведении научных исследований; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации; выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах.

Способы проведения практической подготовки при проведении учебной практики:

– стационарная – практика, которая проводится в Академии либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия (филиал). Учебная 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).

Форма проведения практики

Учебная практика осуществляется непрерывным периодом в сроки, определенные календарным учебным графиком и приказом ректора Академии или

распоряжением директора института.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- 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-1);
- 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-2);
- способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение (ОПК-5);
- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-6);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-7).

Учебная практика позволяет заложить основы формирования навыков расчетно-экономической, информационно-аналитической, организационно-управленческой, контрольной деятельности в соответствии с ОПОП и учебным планом для решения профессиональных задач.

Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) относится к обязательной части блока практики учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (специализация «Правовое обеспечение экономической безопасности») (для обучающихся 2021 и последующих годов набора).

Объем практики и ее продолжительность

Продолжительность учебной практики по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность составляет 108 академических часа (3 зачетные единицы). Период прохождения практики определяется учебным планом и календарным учебным графиком.

Место проведения практики

Учебная практика обучающихся проходит в коммерческих организациях различных организационно-правовых форм, органах государственного и муниципального управления, финансово-кредитных организациях, налоговых органах, правоохранительных органах, а также в иных организациях, соответствующих профилю образовательной программы. Конкретное место прохождения практики определяется приказом ректора.

Цель учебной практики - закрепление и углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении общетеоретических и специальных учебных дисциплин; получение первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления в реальных условиях ключевых типов задач профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- проверка и закрепление полученных в ходе обучения теоретических знаний;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность хозяйствующих субъектов, принимающих студентов на практику;
- ознакомление со структурой государственных органов и организаций различных форм собственности;
- ознакомление с работой финансовых, экономических отделов, бухгалтерских служб и отделов по обеспечению экономической безопасности;
- практическое участие в научно-исследовательской работе;
- выполнение отдельных функций и операций, закрепленных за структурными подразделениями баз практики;
- закрепление навыков компьютерной обработки информации;
- освоение видов профессиональной деятельности, требуемых для дальнейшей практической работы;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета по учебной практике.

Требования к содержанию практики представлены:

- 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.;
- нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность;
- локальными нормативными актами Академии.

Программа учебной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность разработана для обучающихся 2021 и последующих годов набора.

2. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство учебной практикой осуществляется руководителем практики из числа профессорско-преподавательского состава Академии (руководитель практики от Академии).

Руководителем практики в профильной организации (прокуратуре и судебной системе Российской Федерации) назначается уполномоченный на это сотрудник, работник, служащий, иной представитель, назначаемый в соответствии с требованиями Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия». Руководитель практики от профильной организации 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;
- определяет общее количество аналитических и 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;
- 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 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;
- 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, согласованные с руководителем практики от профильной организации;
- иные документы в соответствии с требованиями программы практики (аналитические документы, проекты процессуальных документов и т.п.).

Требования к содержанию и оформлению документов (отчет, характеристика, дневник, индивидуальные задания, согласованные с руководителем практики от Академии) содержатся в разделе 5 программы.

4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика включает следующие этапы:

Подготовительный этап:

- организационное собрание обучающихся с представителями отдела практики и трудоустройства ФГБОУ ВО «СГЮА», ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности;
- назначение руководителей практики от Академии;
- собрание с руководителями практики от Академии;
- выдачу индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- выдачу направлений на прохождение производственной (правоприменительной) практики каждому обучающемуся.

Основной этап:

- своевременное прибытие к месту прохождения практики;

– мероприятия по ознакомлению со структурой, основными направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); динамикой основных индикаторов деятельности организации; основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики, особенностями их реализации по месту практики;

– согласование и выполнение индивидуальных заданий, в том числе полученных от руководителя практики от профильной организации; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации);

– наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксацию ее результатов; ведение дневника учебной практики и др.

Заключительный этап:

– подготовку отчета по результатам прохождения практики;

– подписание характеристики у работодателя;

– подготовку к промежуточной аттестации по итогам практики;

– комиссионную промежуточную аттестацию по итогам практики в Академии.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ МАТЕРИАЛОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формами отчетности по практике являются:

– отчет;

– характеристика.

– дневник;

– индивидуальные задания, согласованные с руководителем практики от профильной организации;

– аналитические, процессуальные документы и (или) иные документы в соответствии с индивидуальными заданиями (аналитические справки, отчеты, проекты процессуальных документов и т.п.).

Оформление дневника, отчета и характеристики должно соответствовать требованиям Положения о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

5.1. 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 учебной 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 учебной 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 трех 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, характеристика деятельности организации (структурного подразделения) в сфере обеспечения экономической безопасности.

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.

В третьем разделе отражаются результаты полученных первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: собранные данные статистического, бухгалтерского, налогового учета, необходимые для расчета основных показателей деятельности организации; расчет и анализ экономических индикаторов деятельности организации; характеристика факторов внешней и внутренней среды организации; предложения по результатам проведенного анализа, анализ нормативно-правовых актов, экономической и юридической литературы, достижений отечественной и зарубежной науки в области обеспечения экономической безопасности и другой необходимой научной информации.

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). К ним относятся: разработанные аналитические и расчетные документы (справки, планы, отчеты, обзоры), процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по экономическим и правовым вопросам, и иные документы.

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

Следует также помнить, что отчет 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.

5.2. 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 печатью организации (ведомства) (*Приложение 2*).

5.3. Дневник

В течение всего периода учебной 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 с расшифровкой Ф.И.О., должности, звания и печатью «для пакетов» или штампом (*Приложение 3*).

5.4. Индивидуальные задания, согласованные с руководителем практики от профильной организации

Индивидуальные задания учебной практики составляются перед прохождением учебной 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*).

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

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

Защита материалов практики проходит в Академии, в 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 проректором по учебной работе по согласованию с учебно-методическим управлением Академии в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной 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 приему защиты 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, как правило, один раз.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики после повторного направления на нее или получившие отрицательную оценку на защите либо не прошедшие промежуточную аттестацию по итогам практики, могут быть отчислены из Академии в связи с невыполнением обязанностей по освоению

образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Академии.

После промежуточной аттестации по итогам практики отчеты практикантов сдаются руководителю отдела практики Академии для изучения и обобщения с целью улучшения организации и проведения практики в Академии. Характеристика хранится в личном деле обучающегося.

Остальные документы возвращаются обучающимся.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Этапы формирования (контролируемые этапы практики)	Наименование оценочного средства	Код контролируемой компетенции (или ее части)
1.	Подготовительный этап	Составление индивидуальных заданий для прохождения учебной практики.	УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7
2.	Основной этап	Отчет по учебной практике, ведение дневника прохождения учебной практики и выполнение индивидуальных заданий.	
3.	Заключительный этап	Подготовка руководителей от ведомства характеристики и защита учебной практики.	

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

№п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	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 учебной практике
2.	Дневник	Средство контроля выполнения обучающимися программы учебной практики. Представляет собой ежедневную запись выполненных работ и индивидуальных заданий.	Требования к структуре и содержанию дневника.
3.	Отчет о прохождении практики	Практическая научно-исследовательская работа. Представляет собой свод практических знаний, полученных непосредственно на практике.	Требования к структуре и содержанию отчета.

4.	Характеристика	Официальный документ, содержащий оценку деловых, личных и нравственных качеств, описание трудовой и общественной деятельности.	Требования к содержанию характеристики.
5.	Индивидуальные задания для проведения учебной практики	Регламентированное задание, позволяющее диагностировать умения по изучению нормативных актов, определяющих правовое положение прокуратуры и судов, особенности их деятельности.	Перечень индивидуальных заданий для проведения учебной практики.
6.	Проекты аналитических, расчетных и процессуальных документов	Проекты аналитических и расчетных документов (справок, планов, отчетов, обзоров), процессуальных документов, подготовленные обучающимся самостоятельно и отражающие степень освоения необходимых компетенций	Требования к оформлению проектов аналитических и процессуальных документов.

Уровень освоения сформированности компетенций по программе учебной практики оценивается в форме зачета («зачтено», «не зачтено») с учетом оценивания всех средств контроля.

7.1. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Какие цели прохождения учебной практики ставились и были ли они достигнуты в процессе ее прохождения?
2. Какова общая структура организации (органа, ведомства), где Вы проходили учебную практику?
3. Какие цели и задачи стоят перед организацией (структурным подразделением организации), в котором осуществлялась учебная практика?
4. Соблюдали ли вы правила внутреннего распорядка ведомства, в котором проходили учебную практику.
5. Как Вы полагаете, Вы в полном объеме выполнили программу учебной практики?
6. Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где Вы проходили учебную практику.
7. Охарактеризуйте основные направления деятельности базы практики.
8. Какие подразделения организации, в которой Вы проходили практику, вовлечены в деятельность по обеспечению экономической безопасности?
9. Какова динамика основных экономических показателей деятельности организации, в которой Вы проходили практику?
10. Каковы сильные и слабые стороны организации, в которой Вы проходили практику? Какие факторы влияют на деятельность этой организации?
11. Какие знания, приобретенные в Академии, Вам пригодились при прохождении учебной практики в ведомстве (органе) и где именно они были

применены?

12. Какие права и обязанности имеются у сотрудников организации, в которой проходила учебная практика?

13. Какие конкретно навыки и умения Вы приобрели по итогам прохождения учебной практики в ведомстве (органе)?

14. Какие предложения по совершенствованию прохождения практики вы можете предложить?

15. С какими трудностями практического характера вы столкнулись при прохождении практики?

16. Какие предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего деятельность ведомства, в котором вы проходили практику, можете предложить?

17. Какие трудности в работе в организации, где Вы проходили практику, поджидают молодого специалиста?

18. Проекты каких расчетных, аналитических или процессуальных документов Вы составили, какова их структура и содержание?

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется обучающемуся, если дан развернутый ответ на вопрос, сделано пояснение и обоснование своего ответа. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между вопросами темы;

- **оценка «не зачтено»** выставляется обучающемуся, если дан неправильный ответ на вопрос, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обучающийся обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений; имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

Итоговая оценка по программе учебной практики определяется комплексно с учетом оценивания всех средств контроля (собеседование, отчет о прохождении практики, характеристика, индивидуальные задания для проведения учебной практики, проекты процессуальных документов).

7.2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Какие цели прохождения учебной практики ставились и были ли они достигнуты в процессе ее прохождения?

2. Какова общая структура организации (предприятия, ведомства), где Вы проходили учебную практику?

3. Какие цели и задачи стоят перед организацией (структурным подразделением), в котором осуществлялась учебная практика?

4. Какие права и обязанности имеются у сотрудников организации, в которой проходила учебная практика?

5. Какие подразделения организации, в которой Вы проходили практику, вовлечены в деятельность по обеспечению экономической безопасности?

6. Каковы сильные и слабые стороны организации, в которой Вы проходили практику? Какие факторы влияют на деятельность этой организации?

7. Как Вы полагаете, Вы в полном объеме выполнили программу учебной практики?

8. Какие знания, умения, навыки, приобретенные в процессе обучения, Вам пригодились при прохождении учебной практики?

9. Какие умения и навыки Вы приобрели по итогам прохождения учебной практики?

10. Какие из приобретенных в процессе прохождения учебной практики умений и навыков, могут Вам пригодиться при дальнейшем обучении?

11. С какими трудностями практического характера вы столкнулись при прохождении практики?

12. Какие трудности в работе в организации, где Вы проходили практику, могут ожидать молодого специалиста?

7.3. ДНЕВНИК

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

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся за ведение дневника, если:

- записи в дневнике велись регулярно и аккуратно;
- записи о проделанной работе велись последовательно (начиная от изучения нормативной базы до составления проектов аналитических и процессуальных документов);
- дана подробная характеристика проделанной работы;

оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся:

- не представлен дневник практики.

7.4. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» 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 «**не зачтено**» 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.

7.5.ПРОЕКТЫ РАСЧЕТНЫХ, АНАЛИТИЧЕСКИХ И ПРОЦЕССУАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

(в случае, если составление документов предусмотрено в индивидуальном задании)

Критерии оценки:

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

- оформление и содержание проектов аналитических и расчетных документов соответствует методическим требованиям;
- оформление и содержание проектов процессуальных документов соответствует требованиям законодательства;
- комплект включает различные виды расчетных, аналитических и юридических документов (аналитические обзоры, справки, планы, отчеты, проекты постановлений, судебных решений, протоколов, ходатайств, претензий; письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных дел, справки, отчеты по юридическим вопросам и т.п.);
- проекты документов выполнены самостоятельно (в случае предоставления проекта документа, выполненного с помощью технических средств, на нем должна быть соответствующая отметка);

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

- не представлен комплект документов.

7.6.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Требования к содержанию характеристики содержатся в разделе 5. настоящей Программы.

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» 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 «**не зачтено**» выставляется обучающемуся:

- характеристика содержит замечания в отношении обучающегося (грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики);
- характеристика содержит сведения о недостижении 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.

7.7.ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;

оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, если индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

7.8. КРИТЕРИИ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОЦЕНКИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ И СОБЕСЕДОВАНИЯ

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

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 («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

УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

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, методы экономического анализа и планирования для принятия обоснованных экономических решений, цели и формы участия государства в экономике. Уметь принимать рациональные экономические решения, применять экономические методы и инструменты в процессе решения профессиональных задач в сфере правового обеспечения экономической безопасности. Владеть навыками использования современных инструментов управления финансами, оценки и контроля экономических и финансовых рисков в процессе обеспечения экономической безопасности личности, общества и государства.
	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.	

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ОПК-1 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.</p>	<p>ОПК – 1.1. Демонстрирует знания экономических явлений и процессов, содержательно объясняет их природу на микро- и макроуровне, использует методы экономической науки для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: сущность, методы, содержание экономической науки и статистико-математического инструментария, необходимого для решения профессиональных задач; методы анализа и интерпретации результатов Уметь: использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты. Владеть: навыками использования знаний и методов экономической науки, применения статистико-математического инструментария, построения экономико-математических моделей, необходимых для решения профессиональных задач, анализа и интерпретации полученных результатов</p>
	<p>ОПК – 1.2. Применяет статистико-математический инструментарий, строит экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач</p>	
	<p>ОПК – 1.3. На основе статистических данных анализирует социально-экономические процессы в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности на макро- и микроуровне</p>	
<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>ОПК-2.1. Осуществляет сбор, анализ и интерпретацию данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: источники информации для оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков, понимать алгоритмы сбора, обработки и анализа этих данных Уметь: собирать, анализировать и использовать данные 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. Владеть: навыками сбора, анализа и использования данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной</p>
	<p>ОПК-2.2. 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</p>	

<p>деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.</p>	<p>ОПК-2.3. 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</p>	<p>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>
<p>ОПК-5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение</p>	<p>ОПК-5.1. Использует нормы морали и профессиональной этики, как общепринятого этического стандарта в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК – 5.2. Применяет нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, исключая противоправное поведение экономических субъектов</p> <p>ОПК – 5.3. Применяет основные методы выявления коррупционного поведения, правовые технологии в сфере противодействия коррупции, меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов</p>	<p>Знать: основные нормы профессиональной этики, нормы права, нормативные правовые акты в сфере экономики, этические требования к специалисту по экономической безопасности.</p> <p>Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное (в том числе, коррупционное) поведение.</p> <p>Владеть: навыками ведения профессиональной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное (в том числе, коррупционное) поведение.</p>
<p>ОПК-6 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-6.1. Ориентируется в информационном пространстве, использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-6.2. Осуществляет выбор информационных технологий и программных средств для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации</p>	<p>Знать: современные информационные технологии и программные средства, их возможности при решении задач профессиональной деятельности в сфере правового обеспечения экономической безопасности субъектов экономики.</p> <p>Уметь: выбирать современные информационные технологии и программные средства, при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств, цифровых устройств и платформ при решении задач профессиональной деятельности.</p>

	<p>ОПК-6.3. Использует информационные технологии и программные средства, современные цифровые устройства и платформы для решения профессиональных задач</p>	
<p>ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7.1. Имеет представление об основных видах, средствах и свойствах информационных технологий.</p>	<p>Знать: современную систему методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, понятие и содержание информационной безопасности, роль информации и информационных технологий в деятельности по обеспечению экономической безопасности.</p> <p>Уметь: обоснованно выбирать и использовать оптимальные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности по правовому обеспечению экономической безопасности.</p>
	<p>ОПК-7.2. Использует основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией</p>	
	<p>ОПК-7.3. Соблюдает принципы информационной безопасности, требования действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации, государственной, коммерческой иной охраняемой законом тайны</p>	

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

Основная литература

1. Авдийский В. И. Национальная и региональная экономическая безопасность России: учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 363 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=348461>
2. Авдийский В.И., Дадалко В.А., Синявский Н. Г. Теневая экономика и экономическая безопасность государства: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019. 538 с. <https://znanium.com/read?id=337678>
3. Агафонов В. А. Стратегическое управление и экономическая безопасность: Монография. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2006. - 257 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=121704>
4. Антонов Г. Д. Стратегическое управление организацией: учебное пособие / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 239 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=354671>
5. Борьба с коррупцией в правоохранительных органах за рубежом : монография / В.Ю. Артемов, И.С. Власов, Н.А. Голованова [и др.] ; отв. ред. И.С. Власов, С.П. Кубанцев. — М.: ИНФРА-М 2018. — 320 с.- <http://znanium.com/catalog/product/953966>
6. 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/product/1081835>
7. Григорьева, Н. В. Прокурорский надзор: учебное пособие / Н. В. Григорьева. — 6-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — 215 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052238>
8. Кузнецова, Е. И. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. —URL: <https://urait.ru/bcode/477803>
9. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 416 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178190>
10. 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>
11. 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>
12. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник и практикум (комплект в 2 томах) / Под общей редакцией В. М. Бозрова. М. «Юрайт», 2018.
13. 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>
14. Экономическая безопасность России. Общий курс : учебник /под ред. В.К. Сенчагова. М.:БИНОМ, Лаборатория знаний, 2020. -818 с.

<https://znanium.com/read?id=366891>

15. 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>

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

17. Лихолетов, В. В. Стратегические аспекты экономической безопасности : учебное пособие для вузов / В. В. Лихолетов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13505-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497559>

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). 04.07.2020.

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

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

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

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

6. 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.

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

8. 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

9. Федеральный закон от 4 июня 2018 г. N 123-ФЗ «Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг» // СЗ РФ. 2018. N 24 ст. 3390

10. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» // СЗ РФ 2013г. N 14 ст. 1649

11. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»// 2008 г. N 52 (часть I) ст. 6228

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. Конституционный суд Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/>;
5. Официальный сайт Верховного суда РФ - <http://www.supcourt.ru/>;
6. Федеральные арбитражные суды - <http://www.arbitr.ru/>;
7. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ

- [http://www.genproc.gov.ru/;](http://www.genproc.gov.ru/)
 8. Министерство внутренних дел Российской Федерации -
<http://www.mvdinform.ru;>
 9. Министерство юстиции Российской Федерации -
<http://www.minjust.ru;>
 10. Федеральная налоговая служба - [http://www.nalog.ru/;](http://www.nalog.ru/)
 11. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>
 12. Пенсионный фонд РФ - [http://www.pfrf.ru/;](http://www.pfrf.ru/)
 13. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования -
<http://www.ffoms.ru/>
 14. Федеральный фонд социального страхования -
<http://www.fss.ru/index.shtml>
 15. Информационно-правовой портал «Юридическая Россия» -
[http://law.edu.ru/;](http://law.edu.ru/)
 16. Официальная Россия - [http://www.gov.ru/;](http://www.gov.ru/)
 17. Правовой портал Евразийского экономического союза -
[https://docs.eaeunion.org/ru-ru/;](https://docs.eaeunion.org/ru-ru/)
 18. Референт - [http://www.referent.ru/;](http://www.referent.ru/)
 19. Российская газета - [http://www.rg.ru/;](http://www.rg.ru/)
 20. Сайт Международной ассоциации правосудия - [http://www.iauaj.net/;](http://www.iauaj.net/)
 21. Страхование в России - <http://www.allinsurance.ru>
 22. Страхование сегодня - <http://www.insur-info.ru>
 23. Федеральный депозитарий электронных изданий ФГУП
 НТЦ
 «Информрегистр» - (<http://www.infoereg.ru>).
 24. Федеральный портал «Госуслуги» - [https://www.gosuslugi.ru/;](https://www.gosuslugi.ru/)
 25. Электронная Россия - <http://government.e-rus.ru>.
 26. Юридическая Россия - <http://law.edu.ru>.

Перечень информационных справочных систем и профессиональные базы данных

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/;](http://portal.ssla.ru/) [https://wp2.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 учебной практики используется материально-техническая база принимающей организации. 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 учебной практики в структурных подразделениях Академии, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, материально-техническая база 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 учебной практики используется: библиотечный фонд Академии, электронно-библиотечная система Академии, справочно-правовая система «Консультант Плюс, 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 – учебная
Место прохождения практики –

(полное наименование организации/ведомства)

ОТЧЕТ
о прохождении практики

Выполнил:

обучающийся __ курса ___ группы
Института _____

по специальности

38.05.01 Экономическая безопасность

Иванов Иван Иванович

« __ » _____ 20__ года

(подпись обучающегося)

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).

Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации, формулируются цель и задачи практики.

Основная часть отчета по практике состоит из трех 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, характеристика деятельности организации (структурного подразделения) в сфере обеспечения экономической безопасности.

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.

В третьем разделе отражаются результаты полученных первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: собранные данные статистического, бухгалтерского, налогового учета, необходимые для расчета основных показателей деятельности организации; расчет и анализ экономических индикаторов деятельности организации; характеристика факторов внешней и внутренней среды организации; предложения по результатам проведенного анализа, анализ нормативно-правовых актов, экономической и юридической литературы, достижений отечественной и зарубежной науки в области обеспечения экономической безопасности и другой необходимой научной информации.

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 практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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

– 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-1);

– 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-2);

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

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

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

Считаю, что цель прохождения учебной практики мною достигнута, поставленные задачи решены, программа учебной практики освоена полностью. В результате прохождения учебной практики я закрепил полученные в процессе освоения образовательной программы знания, получил первичные профессиональные умения и навыки, необходимые для решения профессиональных задач в сфере расчетно-экономической, информационно-аналитической, организационно-управленческой, контрольной деятельности.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося __ курса __ группы
по специальности
38.05.01 Экономическая безопасность
Института _____
ФГБОУ ВО «Саратовская государственная
юридическая академия»
Иванова И.И.

Иванов И.И. проходил учебную практику в

(наименование организации / ведомства) под руководством

(ФИО, должность, звание) в период с _____ по
_____ года.

За время прохождения практики Иванов И.И. в полной мере достиг цели практики – закрепил полученные в процессе освоения образовательной программы знания, а также получил первичные профессиональные умения и навыки, необходимые для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

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

За время прохождения практики в _____ (указать наименование организации / ведомства) 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 вежлив и корректен.

Программу учебной практики выполнил в полном объеме, достиг планируемых результатов практики: сформировал профессиональные компетенции для решения профессиональных задач в сфере расчетно-экономической, информационно-аналитической, организационно-управленческой, контрольной 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

учебной практики

Выполнил:

Обучающийся __ курса ____ группы

Института

по специальности

38.05.01 Экономическая безопасность

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

подпись обучающегося

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной организации

(расшифровка должности, звания, ФИО полностью)

Саратов

20__ г.

Содержание дневника

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации
1.		Прибытие к месту прохождения практики – указывается наименование организации, подразделение, руководитель практики от профильной организации.	<i>Печать/штамп для пакетов</i>
2.		Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	<i>Печать/штамп для пакетов</i>
3.		Изучение нормативно-правовых актов и иных правовых документов, регламентирующих деятельность организации:...	<i>Печать/штамп для пакетов</i>
4.			<i>Печать/штамп для пакетов</i>
5.			<i>Печать/штамп для пакетов</i>
6.			<i>Печать/штамп для пакетов</i>
7.			<i>Печать/штамп для пакетов</i>

**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»

Вид практики – учебная
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.

Руководитель практики от Академии

(должность, ученое звание, степень,)

И.О. Фамилия

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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

– 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-1);

– 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-2);

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

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

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

№п/п	Индивидуальные задания	Примерные сроки выполнения
1.	Прибытие к месту прохождения практики, распределение по непосредственным руководителям практики	1 день
2.	Знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.	1 день
3.		

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

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации _____ И.О. Фамилия
(должность, звание) *(подпись)*

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

обучающегося __ курса ____ группы
 специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
 Института _____

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»

(ФИО в родительном падеже)

№ компетенции	Результаты обучения при прохождении практики	Наименование оценочного средства	Оценка (зачтено/не зачтено)
УК-10	способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Дневник, отчет о прохождении практики, проекты процессуальных документов, индивидуальное задание.	
ОПК-1	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-2	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-5	способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение		
ОПК-6	способен использовать современные информационные технологии и		

	программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК-7	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
Итоговая оценка			

«__» _____ 20__ г.

**Руководитель практики
от Академии**

(подпись)

И.О. Фамилия