

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора Самарского государственного экономического

университет»

Дата подписания: 18.09.2026 15:11:18

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674dd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институ
т Институт права
Кафедра Теории права и
публично-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 11 от 27 мая 2026 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики:
производственная
Тип практики:
правоохранительная.
Форма проведения:
дискретно путем выделения в
календарном учебном графике
непрерывного периода учебного
времени для проведения данного
вида практики

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение
национальной безопасности
Специализация «Государственно-правовая»

Квалификация (степень) выпускника Юрист. Специалист таможенного дела

Самара 2026

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

т	Институ	Институт права
	Кафедра	Теории права и публично-правовых дисциплин

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Вид производственная Тип правоохранительная. Форма	практики: практики: проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики
--	---

Специальность Специализация	40.05.01 «Государственно-правовая»	Правовое национальной безопасности	обеспечение
--------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	-------------

Квалификация (степень) выпускника Юрист. Специалист таможенного дела

Самара 2026

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

т	Институ	Институт права
	Кафедра	Теории права и публично-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 11 от 27 мая 2026 г.)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Вид	практики:
производственная	
Тип	практики:
правоохранительная.	
Форма	проведения:
дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики	

Специальность	40.05.01	Правовое	обеспечение
Специализация национальной безопасности «Государственно-правовая»			

Квалификация (степень) выпускника Юрист. Специалист таможенного дела

Самара 2026

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: правоохранительная

Способ проведения практики: стационарная (может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СГЭУ» либо в профильной организации, расположенной на территории г. Самара), выездная (проводится в профильных организациях, расположенных на территории других населенных пунктов).

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

ОПКП -1 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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПКП-1.1. Анализирует спорные моменты истории, анализирует причины и следствия, противопоставляет попыткам фальсификации истории, выявляет исторические вызовы, осознает связь между прошлым и современными задачами	ОПКП 1.1 Хронологию и содержание ключевых событий отечественной истории в контексте православной традиции (Крещение Руси, роль Церкви в становлении государственности и культуры). Основные периоды эволюции нравственной мысли и богословской	ОПКП1.1 Охарактеризовать содержание и значение выдающихся памятников православной культуры и истории. Выявлять взаимосвязь исторических событий с развитием духовно-нравственных	ОПКП 1.1 Навыками анализа и систематизации исторической информации для формирования аргументированных выводов о роли православия в российской истории. Методами исторического исследования в рамках

ОПКП-1.2 Формирует на основе осмысления исторического развития России внутренние мотивы профессионально – служебной деятельности, гражданской позиции и патриотизма, потребность добросовестно выполнять свой профессиональный долг и потребность служения своей профессии	традиции в России. Жизнь и труды наиболее значимых исторических и церковных деятелей .	ценностей и культуры народов России. Использовать исторические источники и информационные ресурсы по православной культуре для анализа.	православной традиции .
	ОПКП 1.2: Основы православного вероучения о нравственных категориях: любовь, ответственность, долг, служение, совесть. Этические нормы и заповеди, лежащие в основе профессиональной и личной ответственности. Основы православной педагогической традиции в формировании мировоззрения и нравственного идеала	ОПКП 1.2 Соотносить нравственные установки православной культуры с требованиями профессиональной этики и служебного долга. Оценивать поступки (свои и чужие) с позиций православной этики и нравственного идеала. Актуализировать знания о православных ценностях для личностного и профессионального саморазвития .	ОПКП 1.2 Навыками осмысления профессиональной деятельности как служения, основанного на духовно-нравственных ценностях. Способностью к рефлексии и выстраиванию личной траектории профессионального роста, руководствуясь внутренними мотивами долга и ответственности.

ОПКП – 3 Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПКП-3.1. Разрабатывает нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере профессиональной деятельности	ОПКП – 3.1 Знать: понятие, признаки и систему нормативно – правовых актов	ОПКП-3.1 Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативно –	ОПКП – 3.1 Владеть: юридической терминологией, необходимой для правотворческой

ОПКП-3.2 Разрабатывает нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере профессиональной деятельности, используя методы, средства, приемы и правила юридической техники		правовых актов, выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса, применять приемы правотворческой техники	деятельности
	ОПКП – 3.2 Знать: понятие, признаки и систему нормативно – правовых актов; принципы и стадии правотворческой деятельности, основные приемы правотворческой техники	ОПКП-3.2 Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативно – правовых актов, выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса, применять приемы правотворческой техники	ОПКП -3.2 Владеть: юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; навыками проектирования нормативных правовых актов

ОПКП -5

Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПКП-5.2 Различает процессуальные и служебные документы, квалифицированно анализирует информацию и факты, соблюдает регламенты, процессуальные сроки и процедуры разработки документов, правила юридической техники, необходимые требования к оформлению	ОПКП – 5.2 Знать: понятие, принципы и систему нормативно-процессуальных актов, стадии юридического процесса, основные приемы юридической техники	ОПКП -5.2 Уметь: самостоятельно о разрабатывать проекты нормативных правовых актов, выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса,	ОПКП -5.2 Владеть: юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности, навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с

		применять приемы юридической техники	профилем своей профессиональной деятельности
--	--	--------------------------------------	--

ОПКП 6. 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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПКП-6.1 Применяет нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права	ОПКП – 6.1 Системно знать источники материального и процессуального права, включая судебную практику и международные нормы.	ОПКП -6.1 Анализирует сложные коллизии, выбирать оптимальные нормы и прогнозировать правовые последствия решений.	ОПКП -6.1 Владеть: Навыками составления юридических документов и принятия решений в нестандартных ситуациях.
ОПКП-6.2 Применяет соответствующую правовую норму материального или процессуального характера, на основе анализа фактических обстоятельств дела, толкует их в духе правовых принципов и выносит юридически грамотное, мотивированное и обоснованное решение строго в рамках процедуры, установленной процессуальным кодексом	ОПКП – 6.2 Знать: Механизмы преодоления пробелов и коллизий в праве; критерии оценки доказательств с точки зрения относимости и допустимости для вынесения решения.	ОПКП -6.2 Уметь: Формулировать юридическую позицию в условиях неполной информации, аргументированно оспаривать альтернативные трактовки нормы.	ОПКП -6.2 Владеть: Навыками подготовки полноценных мотивировочных частей процессуальных документов (решений, постановлений, заключений) с детальной ссылкой на практику

ОПКП-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПКП-7.1 Выполняет должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности	ОПКП – 7.1 Знать: Алгоритмы действий в нештатных и	ОПКП -7.1 Уметь: Принимать самостоятельные решения в	ОПКП -7.1 Владеть: Тактическими приемами пресечения

личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению ОПКП-7.2 Проявляет принципиальность и нетерпимость к любым фактам противоправных действий, готов пресекать их в рамках предоставленных законом полномочий	конфликтных ситуациях, сопряженных с рисками для жизни и здоровья; пределы допустимого риска при пресечении правонарушений.	условиях дефицита времени, обеспечивая баланс между эффективностью пресечения и соблюдением прав граждан; выявлять латентные признаки готовящихся нарушений.	противоправных действий в рамках закона; навыками составления процессуальных документов по фактам задержаний, обысков, изъятий.
	ОПКП – 7.2 Знать: Способы маскировки и уклонения от ответственности, используемые правонарушителями; тактику внезапного пресечения с минимальным вредом для третьих лиц; границы крайней необходимости и необходимой обороны.	ОПКП -7.2 Уметь: Оперативно оценивать обстановку, прогнозировать развитие конфликта и выбирать оптимальный алгоритм пресечения (убеждение → предупреждение → принуждение); пресекать длящиеся и групповые нарушения.	ОПКП -7.2 Владеть: Приемами силового задержания, блокировки и конвоирования (при наличии полномочий); навыками психологического воздействия на правонарушителя для прекращения действий без применения силы; навыками грамотной фиксации факта пресечения (рапорт, протокол).

ПК-1 Способен применять профессиональные знания для выявления и устранения правонарушений законодательства Российской Федерации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1.1 Анализирует нормативно – правовую базу Российской Федерации и международные правовые акты	ПК – 1.1 Иерархию и виды нормативных правовых актов в Российской. Правила юридической техники;	ПК – 1.1 Анализировать потребность в правовом регулировании и определять вид НПА, необходимого для	ПК – 1.1 Навыком самостоятельной разработки полного проекта НПА (например, локального нормативного акта

ПК-1.2 Применяет знания законодательства Российской Федерации для выявления и устранения правонарушений в профессиональной деятельности	требования к языку и стилю (точность, формальная определенность, общедоступность); использование юридических конструкций, дефиниций, отсылочных и бланкетных норм. Стадии нормотворческого процесса. Требования антикоррупционной экспертизы и лингвистической экспертизы проектов НПА. Порядок официального опубликования и вступления в силу НПА	урегулирования конкретной ситуации. Разрабатывать проект НПА с соблюдением требований юридической техники. Оформлять проект НПА в соответствии с установленными правилами делопроизводства (титульный лист, реквизиты, приложения). Проводить согласование проекта с заинтересованными органами и лицами, собирать замечания и предложения. Выявлять и устранять коррупциогенные факторы и логико-юридические ошибки.	организации или муниципального правового акта) с нуля до финальной редакции. Навыком публичного обоснования проекта НПА (пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, оценка регулирующего воздействия). Навыком юридико-технической обработки готового текста: редактирование, унификация терминологии, проверка соответствия языковым стандартам права. Навыком
	ПК-1.2 Знать Виды и назначение служебных и локальных документов в организации: · локальные нормативные акты (правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции); · распорядительные документы (приказы, распоряжения, решения);	ПК-1.2 Уметь Определять вид требуемого документа в зависимости от управленческой ситуации. Разрабатывать проект локального нормативного акта с соблюдением структуры и правил юридической техники. Составлять служебные документы (докладные, объяснительные, служебные записки, акты,	ПК-1.2 Владеть Навыком самостоятельной разработки комплекта локальных документов для конкретной организации (например: положение об оплате труда + приказ об утверждении лист ознакомления). Навыком приведения служебных документов в

	информационно-справочные (докладные, объяснительные, служебные записки, акты, справки); организационно-правовые (устав, коллективный договор, штатное расписание); договорная документация (трудовые договоры, соглашения, контракты). Требования юридической техники применительно к локальным актам. Правила оформления служебных документов. Порядок принятия, согласования и утверждения локальных актов. Правила антикоррупционной экспертизы локальных актов.	справки) с корректным указанием фактических обстоятельств и ссылок на нормы права. Выявлять и исправлять юридико-технические ошибки в готовых локальных актах: неясность, двусмысленность, пробелы, превышение полномочий.	соответствие с законодательством в зависимости от сферы. Навыком хранения и актуализации локальной базы документов (внесение изменений, признание утратившими силу, архивация).
--	--	--	---

ПК-2 Способен выявлять риски нарушений требований законодательства Российской Федерации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-2.1 Анализирует, проводит оценку рисков деятельности организаций с учетом требований	ПК-2.1 Понятие и виды рисков для организации: правовые,	ПК-2.1 Выявлять риски по результатам анализа	ПК-2.1 Навыком проведения самостоятельной оценки правовых

законодательства	финансовые, операционные, репутационные, налоговые, регуляторные, риски привлечения к ответственности. Требования законодательства к управлению рисками в различных сферах деятельности. Методологии оценки рисков: качественный и количественный анализ, матрица рисков, FMEA, карты рисков, дерево событий, сценарии нарушений. Критерии приемлемого риска и пороги срабатывания контрольных процедур. Порядок выявления правовых рисков в договорной работе, локальных актах, учетной политике, кадровых процедурах. Правила документирования оценки рисков (журналы, реестры, акты, отчеты) и сроки хранения таких документов.	деятельности организации (аудит договоров, проверка локальных актов, интервью с сотрудниками, обзор судебной практики). Классифицировать риски по источникам возникновения, вероятности наступления, размеру возможного ущерба и степени влияния на бизнес-процессы. Применять методики оценки рисков к конкретной ситуации (например, заполнить матрицу рисков для контрагента или для процедуры приема на работу). Соотносить выявленные риски с нормативными требованиями (указать, какая именно норма закона нарушается или может быть нарушена). Рассчитывать последствия реализации риска: штрафы, санкции, судебные издержки, репутационные потери (ориентировочно). Разрабатывать простые меры снижения рисков	рисков одной из функций организации. Навыком формулирования юридически корректных рекомендаций по снижению рисков с привязкой к конкретным статьям законов. Навыком мониторинга изменений законодательства и оперативной актуализации карты рисков.
------------------	---	--	--

ПК-2.2 Выявляет риски нарушений требований законодательства Российской Федерации и вырабатывает рекомендации по их предотвращению		(изменение договора, корректировка локального акта, введение дополнительного согласования, обучение сотрудников).	
	ПК-2.2 Виды юридической ответственности за нарушения законодательства: дисциплинарная, административная, налоговая, гражданско-правовая, уголовная. Типовые составы правонарушений в деятельности организаций. Признаки (индикаторы) рисков нарушения закона. Методы выявления скрытых нарушений: анализ документов, юридический аудит, опросы сотрудников, мониторинг изменений судебной и контрольной практики. Порядок фиксации выявленных рисков и информирования руководства (служебные записки, реестры нарушений, акты проверок).	ПК-2.2 Проводить проверку конкретного направления деятельности организации на предмет. Выявлять индикаторы риска по формальным признакам. Квалифицировать выявленное отклонение как риск конкретного правонарушения (с указанием возможной статьи закона и санкции). Формулировать рекомендации по предотвращению риска. Готовить обоснованное заключение (справку, служебную записку).	ПК-2.2 Навыком сквозного выявления рисков в одном бизнес-процессе. Навыком формулирования рекомендаций в виде конкретных, измеримых и юридически корректных предложений. Навыком мониторинга эффективности/ Навыком составления юридически значимого документа — предписания, представления, служебной записки для

--	--	--	--

ПК-4 Способен осуществлять разработку планов внешнеэкономической деятельности и контроль их выполнения

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-4.1 Разрабатывает планы внешнеэкономической деятельности с учетом экономических показателей и законодательной базы	Нормативно-правовые основы регулирования ВЭД на федеральном и региональном уровнях (ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности», стратегии пространственного развития). Порядок формирования и контроля планов ВЭД в контексте бюджетного федерализма и межбюджетных отношений.	Разрабатывать планы внешнеэкономической деятельности субъекта РФ с учетом федеральной стратегии и региональной специфики. Оценивать эффективность ВЭД на основе установленных контрольных показателей (например, анализ товарной структуры экспорта/импорта, динамики стоимостных и количественных объемов).	Навыками ведения региональных перечней товаров (профицит/дефицит) и установления контрольных показателей. Техник составления аналитических отчетов о выполнении планов ВЭД с таблицами и обоснованием достигнутых/недостигнутых показателей.
ПК-4.2 Осуществляет оценку и контроль выполнения планов внешнеэкономической деятельности в сфере таможенного дела	ПК-4.2 Критерии оценки эффективности внешнеэкономической деятельности регионов (показатели результативности, индикативные показатели) и методики их мониторинга. Механизмы координации ВЭД между центром и регионами, включая распределение полномочий и	ПК-4.2 Проводить анализ рисков и готовить предложения по корректировке планов ВЭД при изменении внешнеэкономической конъюнктуры или федерального законодательства. Выявлять отклонения в реализации планов ВЭД и обосновывать управленческие решения для их устранения.	ПК-4.2 Методами проверки достоверности данных, представляемых участниками ВЭД, и контроля за соблюдением законодательства. Навыками взаимодействия с федеральными органами (ФТС России, Минфин) по вопросам контроля и корректировки планов ВЭД.

	ответственности .		
--	-------------------	--	--

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы специалитета Б.2 "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
6	2	3	108/5,15	Зачет с оценкой

5. Содержание практики

4 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики	ОПК 1.1, ОПК 1.2;ОПК 3.1, ОПК 3.2; ОПК 6.1, ОПК 6.2; ПК-1.1, ПК-1.2
2	Основной этап: -Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, - Определение основных методов исследования полученных фактических данных; - Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности. - Периодический отчет перед руководителем практики	ОПК 1.1, ОПК 1.2;ОПК 3.1, ОПК 3.2; ОПК 6.1, ОПК 6.2; ОПК-7.1, ОПК-7.2; ПК-1.1,ПК-1.2; ПК.2.1, ПК-2.2;
3	Заключительный этап: 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам	ОПК 1.1, ОПК 1.2;ОПК 3.1, ОПК-5.1, ОПК-5.2ОПК 3.2; ОПК 6.1, ОПК 6.2; ОПК-7.1, ОПК-7.2; ПК-1.1,ПК-1.2; ПК.2.1,

	практики.	ПК-2.2; ПК-4.1, ПК-4.2
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	ОПК 1.1, ОПК 1.2; ОПК 3.1, ОПК 3.2; ОПК 6.1, ОПК 6.2; ОПК-7.1, ОПК-7.2; ПК-1.1, ПК-1.2; ПК.2.1, ПК-2.2; ПК-4.1, ПК-4.2

6. Указание форм отчетности по практике

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ).

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования

в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

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

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
ОПК-1.1	+	+
ОПК-1.2	+	+
ОПК-3.1	+	+
ОПК-3.2	+	+
ОПК-5.1	+	+
ОПК-5.2	+	+
ОПК-6.1	+	+
ОПК-6.2	+	+
ОПК-7.1	+	+
ОПК-7.2	+	+
ПК-1.1	+	+
ПК-1.2	+	+
ПК-2.1	+	+
ПК-2.2	+	+
ПК-4.1	+	+
ПК-4.2	+	+

Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на

одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

Уровни сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Универсальные компетенции</i>			
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
ОПКП-1. 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			
ОПКП-1.1. Анализирует спорные моменты истории, анализирует причины и следствия, противопоставляет попыткам фальсификации истории, выявляет исторические вызовы, осознает связь между прошлым и современными задачами	ОПКП -1.1 Знать Хронологию и содержание ключевых событий отечественной истории в контексте православной традиции (Крещение Руси, роль Церкви в становлении государственности и культуры). Основные периоды эволюции нравственной мысли и богословской традиции в России. Жизнь и труды наиболее значимых исторических и	ОПКП -1.1 Уметь Охарактеризовать содержание и значение выдающихся памятников православной культуры и истории. Выявлять взаимосвязь исторических событий с развитием духовно-нравственных ценностей и культуры народов России. Использовать исторические источники и	ОПКП -1.1 Владеть Навыками анализа и систематизации исторической информации для формирования аргументированных выводов о роли православия в российской истории. Методами исторического исследования в рамках православной традиции.

	церковных деятелей.	информационные ресурсы по православной культуре для анализа.	
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками составления рапортов, докладных и обращений в компетентные органы; методикой проведения антикоррупционных инструктажей и тренингов для персонала; приемами безопасного поведения и оповещения при угрозе теракта		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКП-1.2 Формирует на основе осмысления исторического развития России внутренние мотивы профессионально – служебной деятельности, гражданской позиции и патриотизма, потребность добросовестно выполнять свой профессиональный долг и потребность служения своей профессии	ОПКП -1.2 Знать	ОПКП -1.2 Уметь	ОПКП -1.2 Владеть
	Основы православного вероучения о нравственных категориях: любовь, ответственность, долг, служение, совесть. Этические нормы и заповеди, лежащие в основе профессиональной и личной ответственности. Основы православной педагогической традиции в формировании мировоззрения и нравственного идеала.	Соотносить нравственные установки православной культуры с требованиями профессиональной этики и служебного долга. Оценивать поступки (свои и чужие) с позиций православной этики и нравственного идеала. Актуализировать знания о православных ценностях для личностного и профессионального саморазвития.	Навыками осмысления профессиональной деятельности как служения, основанного на духовно-нравственных ценностях. Способностью к рефлексии и выстраиванию личной траектории профессионального роста, руководствуясь внутренними мотивами долга и ответственности.
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

ОПКП – 3 Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности			
ОПКП-3.1. Разрабатывает нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере профессиональной деятельности	ОПКП -3.1 Знать	ОПКП -3.1 Уметь	ОПКП -3.1 Владеть
	Знать: понятие, признаки и систему нормативно – правовых актов	Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативно – правовых актов, выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса, применять приемы правотворческой техники	Владеть: юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКП-5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности			
ОПКП -5.1 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПКП -5.1 Знать	ОПКП -5.1 Уметь	ОПКП -5.1 Владеть
	Знать: понятие, принципы и систему нормативно-процессуальных актов, стадии юридического процесса	Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов, выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса	Владеть: юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности
ОПКП-5.2 Различает процессуальные и служебные документы, квалифицированно анализирует информацию и	Знать: понятие, принципы и систему нормативно-процессуальных актов, стадии юридического процесса, основные приемы юридической техники	Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов, выстраивать систему	Владеть: юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности, навыками и способами

факты, соблюдает регламенты, процессуальные сроки и процедуры разработки документов, правила юридической техники, необходимые требования к оформлению		действий на отдельных стадиях правотворческого процесса, применять приемы юридической техники	разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКП – 6 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			
ОПКП-6.1 Применяет нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права	ОПК -6.1 Знать Системно знать источники материального и процессуального права, включая судебную практику и международные нормы.	ОПК -6.1 Уметь Анализировать сложные коллизии, выбирать оптимальные нормы и прогнозировать правовые последствия решений.	ОПК -6.1 Владеть Навыками составления юридических документов и принятия решений в нестандартных ситуациях.
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКП-6.2 Применяет соответствующую правовую норму материального или процессуального	ОПКП -6.2 Знать Механизмы преодоления пробелов и коллизий в праве; критерии оценки	ОПКП -6.2 Уметь Формулировать юридическую позицию в условиях неполной	ОПКП -6.2 Владеть Навыками подготовки полноценных мотивировочных частей процессуальных

характера, на основе анализа фактических обстоятельств дела, толкует их в духе правовых принципов и выносит юридически грамотное, мотивированное и обоснованное решение строго в рамках процедуры, установленной процессуальным кодексом	доказательств с точки зрения относимости и допустимости для вынесения решения.	информации, аргументированно оспаривать альтернативные трактовки нормы.	документов (решений, постановлений, заключений) с детальной ссылкой на практику
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКП-7 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению			
ОПКП-7.1 Выполняет должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	ОПКП -7.1 Знать	ОПКП -7.1 Уметь	ОПКП -7.1 Владеть
	Алгоритмы действий в нештатных и конфликтных ситуациях, сопряженных с рисками для жизни и здоровья; пределы допустимого риска при пресечении правонарушений.	Принимать самостоятельные решения в условиях дефицита времени, обеспечивая баланс между эффективностью пресечения и соблюдением прав граждан; выявлять латентные признаки готовящихся нарушений.	Тактическими приемами пресечения противоправных действий в рамках закона; навыками составления процессуальных документов по фактам задержаний, обысков, изъятий.
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПКП-7.2 Проявляет	ОПКП -7.2 Знать	ОПКП -7.2 Уметь	ОПКП -7.2 Владеть

принципиальность и нетерпимость к любым фактам противоправных действий, готов пресекать их в рамках предоставленных законом полномочий	Способы маскировки и уклонения от ответственности, используемые правонарушителями; тактику внезапного пресечения с минимальным вредом для третьих лиц; границы крайней необходимости и необходимой обороны.	Оперативно оценивать обстановку, прогнозировать развитие конфликта и выбирать оптимальный алгоритм пресечения (убеждение → предупреждение → принуждение); пресекать длящиеся и групповые нарушения.	Приемами силового задержания, блокировки и конвоирования (при наличии полномочий); навыками психологического воздействия на правонарушителя для прекращения действий без применения силы; навыками грамотной фиксации факта пресечения (рапорт, протокол)
--	---	---	---

Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

ПК-1 Способен применять профессиональные знания для выявления и устранения правонарушений законодательства Российской Федерации

	ПК-1.1 Знать	ПК-1.1 Уметь	ПК-1.1 Владеть
	Иерархию и виды нормативных правовых актов в Российской. Правила юридической техники; требования к языку и стилю; использование юридических конструкций, дефиниций, отсылочных и бланкетных норм. Стадии нормотворческого процесса. Требования антикоррупционной экспертизы и лингвистической экспертизы проектов НПА.	Анализировать потребность в правовом регулировании и определять вид НПА, необходимого для урегулирования конкретной ситуации. Разрабатывать проект НПА с соблюдением требований юридической техники. Оформлять проект НПА в соответствии с установленными правилами делопроизводства (титульный лист, реквизиты, приложения).	Навыком самостоятельной разработки полного проекта НПА (например, локального нормативного акта организации или муниципального правового акта) с нуля до финальной редакции. Навыком публичного обоснования проекта НПА (пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, оценка регулирующего воздействия). Навыком юридико-технической обработки готового текста: редактирование,

	Порядок официального опубликования и вступления в силу НПА	Проводить согласование проекта с заинтересованными органами и лицами, собирать замечания и предложения. Выявлять и устранять коррупциогенные факторы и логико-юридические ошибки.	унификация терминологии, проверка соответствия языковым стандартам права.
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-1.2 Применяет знания законодательства Российской Федерации для выявления и устранения правонарушений в профессиональной деятельности	ПК-1.2 Знать	ПК-1.2 Уметь	ПК-1.2 Владеть
	- Виды и назначение служебных и локальных документов в организации: · локальные нормативные акты (правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции); · распорядительные документы (приказы, распоряжения, решения); · информационно-справочные (докладные, объяснительные, служебные записки, акты, справки); · организационно-правовые (устав, коллективный договор, штатное расписание);	- Определять вид требуемого документа в зависимости от управленческой ситуации. - Разрабатывать проект локального нормативного акта с соблюдением структуры и правил юридической техники. - Составлять служебные документы (докладные, объяснительные, служебные записки, акты, справки) с корректным указанием фактических обстоятельств и ссылок на нормы права. - Выявлять и исправлять юридико-технические ошибки в готовых локальных	- Навыком самостоятельной разработки комплекта локальных документов для конкретной организации (например: положение об оплате труда + приказ об утверждении + лист ознакомления). - Навыком приведения служебных документов в соответствие с законодательством в зависимости от сферы. - Навыком хранения и актуализации локальной базы документов (внесение изменений, признание утратившими силу, архивация).

	договорная документация (трудовые договоры, соглашения, контракты). Требования юридической техники применительно к локальным актам. Правила оформления служебных документов. Порядок принятия, согласования и утверждения локальных актов. Правила антикоррупционной экспертизы локальных актов.	актах: неясность, двусмысленность, пробелы, превышение полномочий.	
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

ПК-2 Способен выявлять риски нарушений требований законодательства Российской Федерации			
ПК-2.1	ПК -2.1 Знать	ПК -2.1 Уметь	ПК -2.1 Владеть
Анализирует, проводит оценку рисков деятельности организаций с учетом требований законодательства	Знать Виды и назначение служебных и локальных документов в организации: локальные нормативные акты (правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции); распорядительные	Выявлять риски по результатам анализа деятельности организации (аудит договоров, проверка локальных актов, интервью с сотрудниками, обзор судебной практики). Классифицировать риски по источникам возникновения, вероятности наступления,	Навыком проведения самостоятельной оценки правовых рисков одной из функций организации Навыком формулирования юридически корректных рекомендаций по снижению рисков с привязкой к конкретным статьям законов. Навыком мониторинга изменений законодательства и оперативной актуализации карты

	документы (приказы, распоряжения, решения); · информационно-справочные (докладные, объяснительные, служебные записки, акты, справки); · организационно-правовые (устав, коллективный договор, штатное расписание); · договорная документация (трудовые договоры, соглашения, контракты). Требования юридической техники применительно к локальным актам. Правила оформления служебных документов. Порядок принятия, согласования и утверждения локальных актов. Правила антикоррупционной экспертизы локальных актов.	размеру возможного ущерба и степени влияния на бизнес-процессы. · Применять методики оценки рисков к конкретной ситуации (например, заполнить матрицу рисков для контрагента или для процедуры приема на работу). · Соотносить выявленные риски с нормативными требованиями (указать, какая именно норма закона нарушается или может быть нарушена). · Рассчитывать последствия реализации риска: штрафы, санкции, судебные издержки, репутационные потери (ориентировочно). · Разрабатывать простые меры снижения рисков (изменение договора, корректировка локального акта, введение дополнительного согласования, обучение сотрудников).	рисков.
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-2.2 Выявляет риски нарушений	ПК -2.2 Знать	ПК -2.2 Уметь	ПК -2.2 Владеть
	Виды юридической	Осуществлять	

требований законодательства Российской Федерации и вырабатывает рекомендации по их предотвращению	ответственности за нарушения законодательства: дисциплинарная, административная, налоговая, гражданско-правовая, уголовная. Типовые составы правонарушений в деятельности организаций. Признаки (индикаторы) рисков нарушения закона. Методы выявления скрытых нарушений: анализ документов, юридический аудит, опросы сотрудников, мониторинг изменений судебной и контрольной практики. Порядок фиксации выявленных рисков и информирования руководства (служебные записки, реестры нарушений, акты проверок	проверку конкретного направления деятельности организации на предмет. Выявлять индикаторы риска по формальным признакам. Квалифицировать выявленное отклонение как риск конкретного правонарушения (с указанием возможной статьи закона и санкции). Формулировать рекомендации по предотвращению риска. Готовить обоснованное заключение (справку, служебную записку).	Навыком сквозного выявления рисков в одном бизнес-процессе. Навыком формулирования рекомендаций в виде конкретных, измеримых и юридически корректных предложений. Навыком мониторинга эффективности/ Навыком составления юридически значимого документа — предписания, представления, служебной записки для
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-4 Способен осуществлять разработку планов внешнеэкономической деятельности и контроль их выполнения			
ПК-4.1	ПК-4.1 Знать	ПК-4.1 Уметь	ПК-4.1 Владеть
ПК-4.1 Разрабатывает планы внешнеэкономической деятельности с учетом экономических показателей и законодательной	Нормативно-правовые основы регулирования ВЭД на федеральном и региональном уровнях (ФЗ «Об основах государственного	Разрабатывать планы внешнеэкономической деятельности субъекта РФ с учетом федеральной стратегии и региональной	Навыками ведения региональных перечней товаров (профицит/дефицит) и установления контрольных показателей. Техникой составления аналитических отчетов о

базы	регулирования внешнеторговой деятельности», стратегии пространственного развития). Порядок формирования и контроля планов ВЭД в контексте бюджетного федерализма и межбюджетных отношений.	специфики. Оценивать эффективность ВЭД на основе установленных контрольных показателей (например, анализ товарной структуры экспорта/импорта, динамики стоимостных и количественных объемов).	выполнении планов ВЭД с таблицами и обоснованием достигнутых/недостигнутых показателей.
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК-4.2 Осуществляет оценку и контроль выполнения планов внешнеэкономической деятельности в сфере таможенного дела	ПК-4.2 Знать Критерии оценки эффективности внешнеэкономической деятельности регионов (показатели результативности, индикативные показатели) и методики их мониторинга. Механизмы координации ВЭД между центром и регионами, включая распределение полномочий и ответственности .	ПК-4.2 Уметь Проводить анализ рисков и готовить предложения по корректировке планов ВЭД при изменении внешнеэкономической конъюнктуры или федерального законодательства. Выявлять отклонения в реализации планов ВЭД и обосновывать управленческие решения для их устранения .	ПК-4.2 Владеть Методами проверки достоверности данных, представляемых участниками ВЭД, и контроля за соблюдением законодательства . Навыками взаимодействия с федеральными органами (ФТС России, Минфин) по вопросам контроля и корректировки планов ВЭД .
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические		

	знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета по практике производится публично на заседании комиссии.
3. В состав комиссии входят лица из числа профессорско-преподавательского состава СГЭУ, а также не менее одного эксперта образовательных программ СГЭУ.
4. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
5. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации (отдела).
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
4. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика).
5. Основные методы сбора фактических данных.
6. Основные методы анализа полученных данных.
7. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации.
8. Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием
9. Правила внутреннего трудового распорядка

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями	ОПК 1.1, ОПК 1.2; ОПК 3.1, ОПК-5.1, ОПК-5.2 ОПК 3.2; ОПК 6.1, ОПК 6.2; ОПК-7.1, ОПК-7.2; ПК-1.1, ПК-1.2; ПК.2.1, ПК-2.2;	Повышенный

	и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	ПК-4.1, ПК-4.2	
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал	ОПК 1.1, ОПК 1.2; ОПК 3.1, ОПК-5.1, ОПК-5.2 ОПК 3.2; ОПК 6.1, ОПК 6.2; ОПК-7.1, ОПК-7.2; ПК-1.1, ПК-1.2; ПК-2.1, ПК-2.2; ПК-4.1, ПК-4.2	Стандартный

	правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.		
Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового	ОПК 1.1, ОПК 1.2; ОПК 6.1, ОПК 6.2; ОПК-7.1, ОПК-7.2; ПК-1.1, ПК-1.2; ПК-2.1, ПК-2.2;	Пороговый

	охраны труда и пожарной безопасности.		
Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)	– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. – при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	ОПК 1.1, ОПК 1.2; ОПК ОПК-7.1, ОПК-7.2; ПК-1.1, ПК-1.2;	Компетенции не сформированы

9. Литература

Основная литература

1. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 326 с - 978-5-534-00347-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582937> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. - 7-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 354 с - 978-5-534-19861-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582715> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход: учебник для вузов / В. Ю. Забродин. - Москва: Юрайт, 2026. - 130 с - 978-5-534-10127-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585365> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова, А. В. Климова, Д. А. Подольский [и др.]; Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой.. - Москва: Юрайт, 2026. - 370 с - 978-5-9916-8176-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583088> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Литература для самостоятельного изучения

1. Игнатьева, И. Ф. Организация туристской деятельности: учебник для вузов / И. Ф. Игнатьева. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 405 с - 978-5-534-18846-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584252> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности: учебник для спо / С. В. Емелин. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 309 с - 978-5-534-16141-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588036> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебник для вузов / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 123 с - 978-5-534-11353-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587575> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности: учебник для вузов / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 158 с - 978-5-534-17851-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585009> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 297 с - 978-5-534-14414-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583189> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
6. Сафонов, А. А. Менеджмент и маркетинг в музейной деятельности: учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 135 с - 978-5-534-21374-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590216> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

7. Сафонов, А. А. Музейное дело и охрана памятников: учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 365 с - 978-5-534-15742-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587109> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
8. Баринаева Е.Б. Организация работы по хранению музейных предметов и коллекций: учебник и практикум для вузов / Е. Б. Баринаева. - Москва: Юрайт, 2026. - 88 с - 978-5-534-14786-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588968> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
9. Комлев Ю.Э. Коммуникации в музее: теория и практика: учебник для вузов / Ю. Э. Комлев/ . - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 315 с - 978-5-534-14191-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588670> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция"

10;

ОС "Альт Образование" 10

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»
2. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)
3. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)

Ресурсы «Интернет»

1. <https://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и

	ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования