

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Дата подписания: 13.08.2025 16:22:44
«Самарский государственный экономический университет»

Уникальный программный ключ:

2db64eb9695ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Институт права

**Кафедра организации борьбы
с экономическими преступлениями**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: производственная практика: преддипломная

тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Направление подготовки: 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»

Специализация «Уголовно-правовая»

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

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная: преддипломная.

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).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

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

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-1.1 Знать:	ОПК-1.2 Уметь:	ОПК-1.3 Владеть:
ОПК-1	основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов правоотношений особенности реализации основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отдельных сферах правового регулирования	оперировать юридическими понятиями и категориями выбирать юридические понятия, категории, институты, применимые в конкретной сфере правового регулирования	приемами применения основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки навыками конкретизации основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений

ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-2	ОПК-2.1 Знать:	ОПК-2.2 Уметь:	ОПК-2.3 Владеть:
	способы, виды, стадии реализации правовых актов содержание норм материального и процессуального права	использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Общекультурные компетенции

ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-4	ОК-4.1 Знать:	ОК-4.2 Уметь:	ОК-4.3 Владеть:
	этические основы юридической деятельности основные профессиональные обязанности юриста	выявлять признаки этического спора (конфликта) формулировать требования к профессиональной деятельности юриста, в том числе системе должностных обязанностей, обязанностей по договору об оказании юридических услуг	приемами анализа дисциплинарной практики навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста

ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-5	ОК-5.1 Знать:	ОК-5.2 Уметь:	ОК-5.3 Владеть:

	нормы общения в коллективе особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей трудового коллектива работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива способностью работать в коллективе с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
--	---	---	--

ОК-7 способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-7	ОК-7.1 Знать:	ОК-7.2 Уметь:	ОК-7.3 Владеть:
	основные правила построения суждений, понятий, умозаключений правила и стили устной и письменной речи	строить понятия, суждения, умозаключения вести коммуникацию в устной и письменной форме	навыками логического анализа приемами устной и письменной коммуникации

ОК-8 способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-8	ОК-8.1 Знать:	ОК-8.2 Уметь:	ОК-8.3 Владеть:
	основные теории менеджмента методологию постановки целей и формулирования задач управленческого решения	прогнозировать последствия возможных управленческих решений разрабатывать план управления организацией	методологией проектирования управленческой деятельности способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации

Профессионально-специализированные компетенции:

ПСК-1.1 способность правильно квалифицировать правонарушения, посягающие на национальную безопасность

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПСК-1.1.1 Знать:	ПСК-1.1.2 Уметь:	ПСК-1.1.3 Владеть:
ПСК-1.1	методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений уполномоченными органами технические криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий	самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста)	навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений навыками применения тактико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств

ПСК-1.2 способностью осуществлять обязанности сотрудника правоохранительных органов по обеспечению взаимодействия международными межправительственными организациями, правоохранительными органами зарубежных стран по борьбе с преступностью

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПСК-1.2.1 Знать:	ПСК-1.2.2 Уметь:	ПСК-1.2.3 Владеть:
ПСК-1.2	сущность, признаки и виды правонарушений; причины и условия, способствующие совершению правонарушений систему средств и приемов предупреждения правонарушений	выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений	методами анализа нормативных правовых актов и их применения для регулирования общественных отношений навыками использования механизмов предупреждения правонарушений

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-2.1 Знать:	ПК-2.2 Уметь:	ПК-2.3 Владеть:
ПК-2	принципы правовой квалификации обстоятельств дела приемы правовой квалификации, стадии правовой квалификации	юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности проводить правовую квалификацию конкретных обстоятельств дела, преодолевать правовые коллизии и пробелы в праве	навыками правовой квалификации обстоятельств дела практическими приемами правовой квалификации, преодоления правовых коллизий и пробелов

ПК-3 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-3.1 Знать:	ПК-3.2 Уметь:	ПК-3.3 Владеть:
ПК-3	правила и принципы юридической деятельности, содержание законодательства РФ особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности	выбирать правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом	приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом

ПК-4 - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-4	ПК-4.1 Знать:	ПК-4.2 Уметь:	ПК-4.3 Владеть:
	способы, виды, стадии реализации правовых актов содержание норм материального и процессуального права	использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-5 - способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-5	ПК-5.1 Знать:	ПК-5.2 Уметь:	ПК-5.3 Владеть:
	систему юридических документов, правила подготовки отдельных видов юридических документов требования к документообороту в различных сферах юридической деятельности	готовить юридические документы различных типов разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности	приемами подготовки отдельных видов юридических документов организации документооборота в конкретной области юридической деятельности

ПК-6 способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-6	ПК-6.1 Знать:	ПК-6.2 Уметь:	ПК-6.3 Владеть:

	Понятие и значение толкования правовых норм Виды толкования по субъектам и по юридической силе Способы и приемы толкования правовых норм	Определять смысл правовых норм Выявлять противоречия в законодательстве Проводить системный анализ правовых норм	Навыками работы с нормативно-правовыми актами Навыками использования методов толкования Навыками анализа судебной практики
--	--	--	--

ПК-7 способностью проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-7	ПК-7.1 Знать: Понятие и виды правовой экспертизы Методология проведения правовой экспертизы Принципы антикоррупционной экспертизы Нормативно-правовая база в сфере противодействия коррупции	ПК-7.2 Уметь: Проводить комплексный анализ нормативных актов Выявлять противоречия в законодательстве Определять коррупциогенные факторы Оценивать риски коррупционных проявлений	ПК-7.3 Владеть: Навыками проведения правовой экспертизы документов Навыками выявления коррупциогенных факторов Навыками формирования экспертных заключений Навыками документирования результатов экспертизы

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы специалитета "Практики" Б.2 является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для прохождения производственной практики студент должен:

«Знать»: основные закономерности функционирования и развития государства и права; систему правоохранительных органов; уголовное, уголовно-процессуальное право; методы расследования и предотвращения преступлений; быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

«Уметь»: анализировать систему юридических документов, самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности, квалифицировать деяния как преступления, расследовать уголовные дела.

«Владеть»: приемами систематизации юридических документов, навыками самостоя-

тельной подготовки юридических документов, навыками реализации должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности, навыками квалификации преступных деяний, навыками расследования преступлений.

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

Индекс	Название практики	Семестр	Продолжительность (нед.)	Формы контроля	ЗЕТ	Часов
Б2.Б.03 (Пд)	Производственная практика (преддипломная)	В	10	Зачет с оценкой	15	540

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Трудоемкость (в часах)	Код формируемой /контролируемой компетенции
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	108	ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
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, – выполнение индивидуального задания; – Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	108	ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
3	Заключительный этап: – Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; – Подготовка отчетной документации по итогам практики.	108	ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)		ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7

6. Указание форм отчетности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются:

- титульный лист (Приложение 1);
- индивидуальное задание на практику (Приложение 2);
- отзыв-характеристика (Приложение 3);
- отчет о выполнении индивидуального задания.

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившими 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 (Приложение 1);
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- отзыв-характеристика (Приложение 3);
- отчет о выполнении индивидуального задания (оформляется в соответствии с рекомендациями руководителя практики от университета).

Рекомендуемые элементы оформления выполненного индивидуального задания:

- 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;
- приложение (при наличии).

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 заголовки;

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

обу-

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-1.1 Знать:	ОПК-1.2 Уметь:	ОПК-1.3 Владеть:
ОПК-1	основные понятия, категории, институты, правовые статусы субъектов правоотношений особенности реализации основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отдельных сферах правового регулирования	оперировать юридическими понятиями и категориями выбирать юридические понятия, категории, институты, применимые в конкретной сфере правового регулирования	приемами применения основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки навыками конкретизации основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений

ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-2.1 Знать:	ОПК-2.2 Уметь:	ОПК-2.3 Владеть:
ОПК-2			

	способы, виды, стадии реализации правовых актов содержание норм материального и процессуального права	использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
--	---	---	---

Общекультурные компетенции

ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-4	ОК-4.1 Знать:	ОК-4.2 Уметь:	ОК-4.3 Владеть:
	этические основы юридической деятельности основные профессиональные обязанности юриста	выявлять признаки этического спора (конфликта) формулировать требования к профессиональной деятельности юриста, в том числе системе должностных обязанностей, обязанностей по договору об оказании юридических услуг	приемами анализа дисциплинарной практики навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста

ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-5	ОК-5.1 Знать:	ОК-5.2 Уметь:	ОК-5.3 Владеть:

	нормы общения в коллективе особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива	использовать: приемы и техники общения для достижения общих целей трудового коллектива работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	навыками построения межличностных отношений и работы в коллективе с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов коллектива способностью работать в коллективе с учетом различий в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
--	---	---	--

ОК-7 способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-7	ОК-7.1 Знать:	ОК-7.2 Уметь:	ОК-7.3 Владеть:
	основные правила построения суждений, понятий, умозаключений правила и стили устной и письменной речи	строить понятия, суждения, умозаключения вести коммуникацию в устной и письменной форме	навыками логического анализа приемами устной и письменной коммуникации

ОК-8 способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОК-8	ОК-8.1 Знать:	ОК-8.2 Уметь:	ОК-8.3 Владеть:
	основные теории менеджмента методологию постановки целей и формулирования задач управленческого решения	прогнозировать последствия возможных управленческих решений разрабатывать план управления организацией	методологией проектирования управленческой деятельности способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации

Профессионально-специализированные компетенции:

ПСК-1.1 способность правильно квалифицировать правонарушения, посягающие на национальную безопасность

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПСК-1.1.1 Знать:	ПСК-1.1.2 Уметь:	ПСК-1.1.3 Владеть:
ПСК-1.1	методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений уполномоченными органами технические криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий	самостоятельно применять методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений применять технико-криминалистические средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста)	навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений навыками применения тактико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств

ПСК-1.2 способностью осуществлять обязанности сотрудника правоохранительных органов по обеспечению взаимодействия международными межправительственными организациями, правоохранительными органами зарубежных стран по борьбе с преступностью

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПСК-1.2.1 Знать:	ПСК-1.2.2 Уметь:	ПСК-1.2.3 Владеть:
ПСК-1.2	сущность, признаки и виды правонарушений; причины и условия, способствующие совершению правонарушений систему средств и приемов предупреждения правонарушений	выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений	методами анализа нормативных правовых актов и их применения для регулирования общественных отношений навыками использования механизмов предупреждения правонарушений

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-2.1 Знать:	ПК-2.2 Уметь:	ПК-2.3 Владеть:
ПК-2	принципы правовой квалификации обстоятельств дела приемы правовой квалификации, стадии правовой квалификации	юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности проводить правовую квалификацию конкретных обстоятельств дела, преодолевать правовые коллизии и пробелы в праве	навыками правовой квалификации обстоятельств дела практическими приемами правовой квалификации, преодоления правовых коллизий и пробелов

ПК-3 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-3.1 Знать:	ПК-3.2 Уметь:	ПК-3.3 Владеть:
ПК-3	правила и принципы юридической деятельности, содержание законодательства РФ особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности	выбирать правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом	приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом

ПК-4 - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-4	ПК-4.1 Знать:	ПК-4.2 Уметь:	ПК-4.3 Владеть:
	способы, виды, стадии реализации правовых актов содержание норм материального и процессуального права	использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности выбирать нормы материального и процессуального права, необходимые для применения в конкретных обстоятельствах дела	навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-5 - способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-5	ПК-5.1 Знать:	ПК-5.2 Уметь:	ПК-5.3 Владеть:
	систему юридических документов, правила подготовки отдельных видов юридических документов требования к документообороту в различных сферах юридической деятельности	готовить юридические документы различных типов разрабатывать юридические документы для конкретной области профессиональной деятельности	приемами подготовки отдельных видов юридических документов организации документооборота в конкретной области юридической деятельности

ПК-6 способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-6	ПК-6.1 Знать:	ПК-6.2 Уметь:	ПК-6.3 Владеть:

	Понятие и значение толкования правовых норм Виды толкования по субъектам и по юридической силе Способы и приемы толкования правовых норм	Определять смысл правовых норм Выявлять противоречия в законодательстве Проводить системный анализ правовых норм	Навыками работы с нормативно-правовыми актами Навыками использования методов толкования Навыками анализа судебной практики
--	--	--	--

ПК-7 способностью проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-7	ПК-7.1 Знать: Понятие и виды правовой экспертизы Методология проведения правовой экспертизы Принципы антикоррупционной экспертизы Нормативно-правовая база в сфере противодействия коррупции	ПК-7.2 Уметь: Проводить комплексный анализ нормативных актов Выявлять противоречия в законодательстве Определять коррупциогенные факторы Оценивать риски коррупционных проявлений	ПК-7.3 Владеть: Навыками проведения правовой экспертизы документов Навыками выявления коррупциогенных факторов Навыками формирования экспертных заключений Навыками документирования результатов экспертизы

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Компетенции (код, наименование)	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
---------------------------------	-------------------------------------	---

ОПК-1 способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	1. Пороговый	Знать: Сущность и признаки права Уметь: Определять отраслевую принадлежность правовых норм Владеть: Навыками работы с нормативно-правовыми актами
	2. Стандартный	Знать: Система источников права Уметь: Анализировать правовые статусы субъектов Владеть: Навыками анализа правовых явлений
	3. Повышенный	Знать: Правовые отношения и их элементы Уметь: Выявлять элементы правоотношений Владеть: Навыками классификации правовых понятий

ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	1. Пороговый	Знать: Основные отрасли российского права Уметь: Толковать правовые нормы Владеть: Навыками ведения делопроизводства
	2. Стандартный	Знать: Институты материального права Уметь: Применять нормы права к конкретным ситуациям Владеть: Навыками оформления процессуальных документов

	3. Повышен- ный	Знать: Правовые статусы субъектов правоотношений Уметь: Составлять правоприменительные акты Владеть: Навыками соблюдения процессуальных требований
--	--------------------	--

ОК-4 спо- собностью вы- полнять про- фессиональные задачи в соот- ветствии с нормами мора- ли, профессио- нальной этики и служебного этикета	1. Пороговый	Знать: Основные принципы и категории морали Уметь: Анализировать ситуации с точки зрения этических норм Владеть: Навыками поддержания делового этикета
	2. Стандарт- ный	Знать: Моральные ценности и их роль в профессиональной деятельности Уметь: Оценивать последствия профессиональных решений Владеть: Навыками реализации этических принципов в профес- сиональной деятельности
	3. Повышен- ный	Знать: Механизмы морального регулирования поведения Уметь: Принимать решения в соответствии с этическими принципами Владеть: Навыками соблюдения профессиональных стандартов поведения

ОК-5 спо- собностью ра- ботать в кол- лективе, толе- рантно вос- принимая со- циальные, культурные, конфессио- нальные и	1. Пороговый	Знать: Принципы формирования эффективных рабочих групп Уметь: Устанавливать профессиональные контакты Владеть: Навыками работы в команде
---	--------------	--

иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	2. Стандартный	Знать: Механизмы взаимодействия в коллективе Уметь: Эффективно сотрудничать с коллегами Владеть: Навыками межличностной коммуникации
	3. Повышенный	Знать: Методы распределения ролей и задач Уметь: Делегировать задачи и принимать их Владеть: Навыками командного лидерства

ОК-7 способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	1. Пороговый	Знать: Основные законы и формы логического мышления Уметь: Выявлять причинно-следственные связи Владеть: Навыками применения логических законов
	2. Стандартный	Знать: Методы логического анализа Уметь: Строить логические цепочки рассуждений Владеть: Навыками анализа сложных ситуаций
	3. Повышенный	Знать: Правила построения умозаключений Уметь: Выявлять противоречия в аргументации Владеть: Навыками формулирования гипотез

ОК-8 способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения	1. Пороговый	Знать: Принципы и методы управления Уметь: Собирать и обрабатывать информацию Владеть: Навыками принятия оперативных решений
	2. Стандартный	Знать: Стили руководства Уметь: Выявлять проблемы и их причины Владеть: Навыками разработки стратегических планов
	3. Повышенный	Знать: Организационные структуры Уметь: Прогнозировать последствия решений Владеть: Навыками организации рабочих процессов

ПСК-1.1 способность правильно квалифицировать правонарушения, посягающие на национальную безопасность	1. Пороговый	Знать: Методы анализа управленческих ситуаций Уметь: Оценивать ситуацию и выявлять проблемы Владеть: Навыками оценки рисков
	2. Стандартный	Знать: Критерии оценки эффективности решений Уметь: Контролировать исполнение решений Владеть: Навыками корректировки действий

	3. Повышен- ный	Знать: Механизмы координации деятельности Уметь: Оптимизировать рабочие процессы Владеть: Навыками распределение ресурсов
--	--------------------	---

ПСК-1.2 спо- собностью осуществлять обязанности сотрудника правоохрани- тельных орга- нов по обеспе- чению взаимо- действия меж- дународными межправитель- ственными ор- ганизациями, правоохрани- тельными ор- ганами зару- бежных стран по борьбе с преступностью	1. Пороговый	Знать: Сущность и признаки различных видов правонаруше- ний Уметь: Выявлять и устранять причины и условия, способ- ствующие совершению правонарушений Владеть: Методами анализа нормативных правовых актов
	2. Стандарт- ный	Знать: Причины и условия, способствующие совершению правонарушений Уметь: Организовывать взаимодействие с зарубежными кол- легами Владеть: Техникой составления международных правовых до- кументов
	3. Повышен- ный	Знать: Международные правовые акты в сфере правоохрани- тельного сотрудничества Уметь: Вести международную документацию в рамках про- фессиональной деятельности Владеть: Навыками международного общения в профессиональ- ной сфере

ПК-2 способ- ностью юри- дически пра- вильно квали- фицировать факты, собы- тия и обстоя- тельства	1. Пороговый	Знать: Основные понятия и категории уголовного, граждан- ского и административного права Уметь: Анализировать фактические обстоятельства дел Владеть: Базовыми навыками квалификации правовых событий
---	--------------	--

	2. Стандартный	Знать: Признаки составов правонарушений и преступлений Уметь: Выделять юридически значимые признаки событий Владеть: Методами анализа правовых норм
	3. Повышенный	Знать: Правовые нормы, регулирующие квалификацию фактов и событий Уметь: Сопоставлять факты с правовыми нормами Владеть: Способностью к инновационному подходу в квалификации

ПК-3 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	1. Пороговый	Знать: Основные положения Конституции РФ и отраслевого законодательства Уметь: Анализировать правовые ситуации и определять применимые нормы Владеть: Способностью к системному анализу правовых последствий
	2. Стандартный	Знать: Процессуальные нормы, регламентирующие принятие решений Уметь: Принимать решения в рамках предоставленных полномочий Владеть: Методологией принятия сложных правовых решений
	3. Повышенный	Знать: Правовые последствия принимаемых решений Уметь: Контролировать законность принимаемых решений Владеть: Методами предотвращения правовых ошибок

ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	1. Пороговый	Знать: Систему источников права и их иерархию Уметь: Находить и анализировать необходимые нормативные акты Владеть: Базовыми навыками работы с правовыми базами данных
	2. Стандартный	Знать: Правила применения нормативных правовых актов Уметь: Сопоставлять различные правовые нормы Владеть: Приемами разрешения правовых коллизий
	3. Повышенный	Знать: Особенности толкования правовых норм Уметь: Применять нормы права к конкретным ситуациям Владеть: Способностью к адаптации правовых норм

ПК-5 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	1. Пороговый	Знать: Порядок регистрации и учета документации Уметь: Проверять соответствие документов установленным требованиям Владеть: Навыками электронного документооборота
	2. Стандартный	Знать: Основные виды юридических документов Уметь: Систематизировать документацию Владеть: Приемами ведения документооборота

	3. Повышенный	Знать: Нормативную базу, регламентирующую документооборот Уметь: Классифицировать документы по видам и назначению Владеть: Методологией разработки сложных юридических документов
--	---------------	---

ПК-6 способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	1. Пороговый	Знать: Основные способы и виды толкования правовых норм Уметь: Выявлять смысл правовых норм Владеть: Техникой подготовки официальных разъяснений
	2. Стандартный	Знать: Принципы и правила толкования нормативных актов Уметь: Определять сферу действия нормативных актов Владеть: Навыками прогнозирования правовых последствий
	3. Повышенный	Знать: Особенности различных отраслей законодательства Уметь: Разграничивать нормы по юридической силе Владеть: Способностью к научной интерпретации правовых норм

ПК-7 способностью проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положе-	1. Пороговый	Знать: Антикоррупционные стандарты при разработке нормативных актов Уметь: Определять коррупциогенные факторы в правовых нормах Владеть: Приемами выявления коррупционных рисков
---	--------------	--

ний, способствующих созданию условий для проявления коррупции	2. Стандартный	Знать: Комплексные подходы к антикоррупционной оценке Уметь: Выявлять скрытые коррупционные риски Владеть: Аргументировать экспертные заключения
	3. Повышенный	Знать: Специальные критерии оценки нормативных актов Уметь: Разрабатывать предложения по совершенствованию законодательства Владеть: Методами системного анализа нормативных актов

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примерный перечень вопросов на зачете:

№ п/п	Содержание вопроса	Код контролируемой компетенции*	Этап формирования компетенции
1	Направление деятельности и структура объекта практики.	ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Начальный, промежуточный, завершающий
2	Функции и задачи организации (отдела).	ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Начальный, промежуточный, завершающий
3	Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность работников.	ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;	Начальный, промежуточный, завершающий

		ПК-6; ПК-7	
	Квалификационные требования сотрудника, профессиональные стандарты, требования к прохождению службы	ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Начальный, промежуточный, завершающий
4.	Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)	ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Начальный, промежуточный, завершающий
5.	Правила внутреннего трудового распорядка в организации	ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Начальный, промежуточный, завершающий
6.	Требования охраны труда и пожарной безопасности.	ОПК-1; ОПК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОК-8; ПСК-1.1; ПСК-1.2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Начальный, промежуточный, завершающий

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета (дифференцированный зачет). Зачет включает в себя:

- изучение представленных отчетных документов и собеседование по их содержанию с последующим выставлением соответствующей оценки.

Допуск к промежуточной аттестации по производственной практике – предоставление руководителю практики от Университета всей необходимой отчетной документации по практике.

Отчет проверяется преподавателем-руководителем практики от Университета.

Защита отчета о практике обучающихся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.

После успешной защиты практики характеристика отчет передается для хранения на соответствующую кафедру.

Подписанные документы обучающийся обязан перевести в электронный вид и разместить в ЭИОС СГЭУ.

Студент защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день (последний день практики в соответствии с установленным календарным графиком).

Положительные оценки заносятся в ведомость, зачетную книжку; неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости.

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, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в СГЭУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В СГЭУ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимается:

- использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СГЭУ обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечи-

вают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Попова, Н. Ф. Основы управления в судебных и правоохранительных органах : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16704-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561075>

Правоохранительные органы России : учебник для вузов / Б. Я. Гаврилов [и др.] ; под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20709-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558620>

Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. А. Скорев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20546-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558372>

Правоохранительные органы России : учебник для вузов / под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20709-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558620>

Правоохранительные органы : учебник для вузов / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20628-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558481>

Дополнительная литература

Шашкова, А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник для вузов / А. В. Шашкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18874-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561652>

Правоохранительные органы : учебник для вузов / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 629 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21316-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569659>

Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560758>

Организационно-управленческая деятельность в прокуратуре и суде : учебник для вузов / А. А. Титова [и др.] ; под общей редакцией А. А. Титовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15676-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568384>

Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18907-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560192>

Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум : учебник для вузов / под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13436-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560082>

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

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/>)

4. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

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
---	---

Приложения

Приложение № 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
Институт (наименование) / Деканат ФСППО / Филиал /ООНИПНК
Кафедра(наименование)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки/специальность	
Образовательная программа/специализация	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	С « » 20 г. по « » 20 г.
Оценка результатов прохождения практики	оценка _____ баллы _____
Руководитель практики от университета	_____ (должность) _____ (подпись) (Ф.И.О.) « » 20 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Институт (наименование) / Деканат ФСППО / Филиал /ООНИПНК

Кафедра(наименование)

Руководитель практики от университета

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации*

(должность, наименование организации)

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальное задание на _____ практику
(вид)

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки/специальность	
Образовательная программа/специализация	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Содержание индивидуального задания	
Перечень заданий (мероприятий) практики, отражающих содержание практики	Планируемые результаты практики (компетенции в соответствии с учебным планом: шифр и содержание)
С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен	

Задание принял*:

_____/_____/

* При прохождении практики в университете руководитель практики от организации исключается из согласования.

* Подпись обучающегося, фамилия полностью, инициалы (в скобках) ставится перед началом практики.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА*

_____, обучающийся
 (Ф.И.О. обучающегося полностью)
 _____ курса _____ формы обучения _____ институ-
 та _____,
 _____ (наименование)
 по _____ направлению подготовки/специальности
 _____ образовательной _____ программы

 проходил _____ прак-
 тiku _____
 _____ (указать вид практики)
 в _____

_____ (полное наименование профильной организации, структурного подразделения)
 с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 За указанный период времени обучающийся _____,
 _____ (Ф.И.О.)
 проявил _____ себя, _____ как

 _____ (приводятся данные, характеризующие обучающегося: уровень его теоретической подготовки, деловые и нравственные качества и т.п.)

Оценка отчета о практике по содержательному критерию:

Содержание оценки	Критерии соответствия	Оценка руководителя (в баллах)	
	Балл	от профильной организации	от Университета
Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику, уровень самостоятельности и творческий подход, проработка практического материала и обоснованность выводов. Своевременность выполнения и качество оформления отчета	40-50		
	30-40		
	20-30		
	1-20		

В ходе прохождения практики соблюдены правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

Компетенции, необходимые для профессиональной деятельности, сформированы на _____ уровне.
 _____ (достаточном/недостаточном)

Руководитель практики от профильной организации

 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 _____ М.П.

Руководитель практики от Университета

 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 «__» _____ 20__ г.

* При прохождении практики в профильной организации

