

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

**Ознакомительная практика**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра права, философии и социологии</b>		
Учебный план	38.05.01_2023_853-3Ф.plx 38.05.01 Экономическая безопасность Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности		
Квалификация	<b>экономист</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 4	
аудиторные занятия	1		
самостоятельная работа	139		
часов на контроль	3,85		

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Практические	1	1	1	1
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	1	1	1	1
Контактная работа	1,15	1,15	1,15	1,15
Сам. работа	139	139	139	139
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Потапов Дмитрий Петрович



Рабочая программа дисциплины

**Ознакомительная практика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01  
Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 09.03.2023 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 09.03.2023 протокол № 8

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	<b>Цели:</b> - закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических умений и навыков по избранной специальности.
1.2	<b>Задачи:</b> - знакомство с основами будущей профессиональной деятельности; - приобретение обучающимися навыков работы с правовыми документами, ознакомление с практикой применения действующего законодательства в ходе государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования; - сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении основной и вариативной части практики (календаря практики). Кроме того, практика имеет своей задачей улучшение качества профессиональной подготовки, закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам, проверку умения студентов пользоваться законодательством, укрепление связи обучения с практической деятельностью.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Бухгалтерский учет
2.1.2	Информационные системы в экономике
2.1.3	Международные стандарты финансовой отчетности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Криминалистика
2.2.2	Комплексный экономический анализ
2.2.3	Гражданское право
2.2.4	Налоги и налогообложение

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</b>	
<b>ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</b>	
анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	
<b>ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.</b>	
осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения	
<b>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	
<b>ИД-1.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</b>	
демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	
<b>УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</b>	
<b>ИД-1.УК-6: Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития и образования в течение всей жизни.</b>	
находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития и образования в течение всей жизни	
<b>ИД-2.УК-6: Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития и образования в течение всей жизни, определяя реалистические цели профессионального роста.</b>	
самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития и образования в течение всей жизни, определяя реалистические цели профессионального роста	
<b>ИД-3.УК-6: Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.</b>	
планирует профессиональную траекторию с учётом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	

<b>УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>
<b>ИД-1.УК-10: Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</b>
понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
<b>УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b>
<b>ИД-1.УК-11: Знает правовые категории, терминологию, современное законодательство в сфере противодействия коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма</b>
знает правовые категории, терминологию, современное законодательство в сфере противодействия коррупции, проявления экстремизма и терроризма
<b>ОПК-5: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение.</b>
<b>ИД-1.ОПК-5: Демонстрирует знание норм профессиональной этики, норм права, нормативных правовых актов в сфере экономики, исключая противоправное поведение</b>
демонстрирует знание норм профессиональной этики, норм права, нормативных правовых актов в сфере экономики, исключая противоправное поведение
<b>ИД-2.ОПК-5: Следует в своей профессиональной деятельности нормам профессиональной этики, нормам права, нормативным правовым актам в сфере экономики, исключая противоправное поведение</b>
следует в своей профессиональной деятельности нормам профессиональной этики, нормам права, нормативным правовым актам в сфере экономики, исключая противоправное поведение
<b>ПК-5: Способен квалифицировано применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере обеспечения экономической безопасности</b>
<b>ИД-1.ПК-5: Знает содержание нормативных-правовых актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности</b>
знает содержание нормативных правовых актов, регулирующих обеспечение экономической безопасности
<b>ИД-2.ПК-5: Знает функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих экономическую безопасность</b>
знает функции и полномочия органов государственной власти, обеспечивающих экономическую безопасность
<b>ИД-3.ПК-5: Осуществляет поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения экономической безопасности</b>
осуществляет поиск, обобщение, анализ информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере обеспечения экономической безопасности
<b>ИД-4.ПК-5: Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения экономической безопасности</b>
понимает механизм реализации норм права, регламентирующих вопросы обеспечения экономической безопасности

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Вводная лекция</b>						
1.1	Вводный инструктаж по основным параметрам прохождения практики /Пр/	4	1		Л1.1 Л2.1Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 2. Прохождение практики</b>						

2.1	Прохождение ознакомительной (учебной) практики /Ср/	4	139	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-3.УК-6 ИД-1.УК-10 ИД-1.УК-11 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5		0	
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
3.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	4	3,85	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-3.УК-6 ИД-1.УК-10 ИД-1.УК-11 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л2.3	0	
3.2	Контактная работа /КСРАтт/	4	0,15	ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-1.УК-4 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-3.УК-6 ИД-1.УК-10 ИД-1.УК-11 ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5 ИД-1.ПК-5 ИД-2.ПК-5 ИД-3.ПК-5 ИД-4.ПК-5	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л2.3	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

Практика проводится дискретно (по периодам проведения практик), в стационарной и выездной форме. Ознакомительная практика предполагает изучение студентом основных нормативных актов регулирующих деятельность правоохранительных органов и правовых актов, регулирующих деятельность отдельных должностных лиц, а так же государственных и муниципальных служащих. Кроме того, практика предполагает выполнение отдельных заданий для овладения соответствующими компетенциями. Учебная практика предполагает посещение и изучение деятельности правоохранительных органов, и их роли в системе экономической безопасности. Взаимодействие университета и мест практики осуществляется на основе договоров о проведении практики. Учебная практика проводится на 4 курсе, ее продолжительность – 144 академ. часа. Сроки проведения учебной практики определяются учебным планом по направлению подготовки. Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Проверка и оценка результатов учебной практики:

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале: – «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий; – «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий; – «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий; – «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.
<b>5.2. Оценочные средства для текущего контроля</b>
Оценочные средства для текущего контроля не предусмотрены
<b>5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Письменные работы при прохождении ознакомительной практики не предусмотрены
<b>5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации</b>
Промежуточная аттестация осуществляется путем предоставления Отчёта (портфолио) и его публичной защиты

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

1. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев, А. В. Ендольцева [и др.] ; под редакцией Г. Б. Мирзоева, В. Н. Григорьева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 463 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81537.html> (дата обращения: 17.04.2022).
2. Квалификация коррупционных преступлений в сфере экономики. Курс лекций : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. В. Быков, Е. А. Загрядская, В. С. Изосимов [и др.] ; под редакцией А. М. Багмета. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 215 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83069.html> (дата обращения: 20.04.2022).
3. Правоохранительные и судебные органы России [Электронный учебник] : учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.] ; ред.: Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. - Российский государственный университет правосудия, 2019. - 520 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86274.html> (дата обращения: 20.04.2022).
4. Ответственность за преступления в сфере экономики : практикум / составители Н. И. Верченко [и др.]. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 92 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87145.html> (дата обращения: 20.04.2022).

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Яндекс.Браузер
6.3.1.4	Audit Expert
6.3.1.5	Business Studio
6.3.1.6	NVDA
6.3.1.7	БЭСТ Маркетинг
6.3.1.8	Statistica

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При прохождении практики студенту необходимо учитывать следующие вопросы

Используются такие образовательные технологии как дистанционные, мультимедийные технологии и др. В процессе проведения учебной практики используются такие образовательные технологии как:

- индивидуальное и коллективное консультирование студентов;
- ознакомительная лекция о целях, задачах и программе прохождения учебной практики с применением слайд-презентации;
- подготовка и публичная защита отчетов по результатам учебной практики с применением слайд-презентации;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуального задания и сбора материала для выполнения курсовых и научно – исследовательских работ;
- обучение правилам написания отчета по практике с применением слайд-презентации.

Контрольные вопросы и задания для самостоятельной подготовки при прохождении практики проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно первичных профессиональных умений

1. Понятие правоохранительной деятельности и ее назначение в государстве.

. Правоохранительные органы, общая характеристика, их задачи и система. Управления, отделы экономической безопасности. 3. Использование закономерностей и методов экономической науки при решении профессиональных задач. 4. Факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять познания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса. 5. Мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений. 6. Особенности выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики. 7. Особенности расследования экономических преступлений в форме дознания. 8. Производство по делам об административных правонарушениях в сфере экономики. 9. Понятие судебной власти, ее функции и место в системе государственной власти. 10. Судейское сообщество и его органы, порядок их формирования и функции. 11. Мировые судьи: общая характеристика, подсудность дел, организация работы. 12. Система и структура арбитражных судов РФ. 13. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам. 14. Конституционный Суд РФ: задачи, состав и организация работы. 15. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ: общая характеристика и законодательное регулирование организации и деятельности. 16. Понятие правосудия. 17. Формы осуществления



правосудия (виды судопроизводства). 18. Принцип осуществления правосудия только судом. 19. Принцип независимости судей и подчинения их только Конституции РФ и федеральному закону. 20. Принцип равенства граждан перед законом и судом. Особый порядок привлечения к ответственности судей. 21. Принцип гласности судебного разбирательства, его содержание и значение. 22. Принцип национального языка судопроизводства, его значение и законодательное закрепление. 23. Презумпция невиновности и обеспечение подозреваемому, обвиняемому права на защиту в уголовном судопроизводстве. 24. Понятие и виды судебных инстанций. 25. Система органов прокуратуры РФ. 26. Принципы организации и деятельности прокуратуры. 27. Предмет отрасли прокурорского надзора и его нормативное закрепление. Прокурорский надзор за исполнением законов (общий надзор) и его предмет. 28. Понятие, задачи и формы предварительного расследования. 29. Органы, осуществляющие предварительное следствие. Разграничение подследственности между ними. 30. Органы дознания: назначение, общая характеристика, виды. 31. Следственный комитет РФ и его задачи, подследственность уголовных дел. 32. Министерство внутренних дел РФ и его органы: задачи, функции и структура Центрального аппарата МВД России. 33. Следственный аппарат МВД России. Подследственность дел следователям МВД России. 34. Федеральные органы государственной безопасности: их задачи, система и направления деятельности. 35. Министерство юстиции РФ: система органов, основные функции. 36. Судебные приставы: их назначение, виды, система органов. 37. Адвокатская деятельность и организация адвокатуры в РФ. 38. Задачи, функции и правовые основы нотариата в РФ.

Примерная тематика статей (формирование умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 1. Защита прав и свобод человека и гражданина. 2. Особенности квалификации фактов, событий и обстоятельств, создающие угрозы экономической безопасности. 3. Проблемы противодействия коррупционной преступности. 4. Основные способы предупреждения коррупционного поведения. 5. Коррупционные правонарушения и ответственность. 6. Процессуальные особенности расследования экономических преступлений в форме дознания. 7. Планирование расследования преступлений в форме дознания, совершенных в сфере экономики. 8. Тактические приемы производства следственных действий по делам о преступлениях экономической направленности. 9. Понятие, виды административно-правовых отношений и административного законодательства. 10. Понятие, характерные черты и принципы государственного управления. 11. Виды и функции государственного управления. 12. Законодательное регулирование деятельности института Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации. 13. Надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации. 14. Понятие, правовой статус и виды органов исполнительной власти. 15. Понятие административного принуждения. Характеристика мер административного принуждения. 16. Понятие и содержание законности. 17. Защита прав граждан от незаконных действий должностных лиц. 18. Право граждан на обращение в органы государственной и муниципальной власти. 19. Организационно-правовые формы управления безопасностью. 20. Организационно-правовые формы управления внутренними делами. 21. Организационно-правовые формы управления юстицией. 22. Субъекты нормотворческой инициативы и нормотворческой деятельности. 23. Правовая деятельность органов государственной власти. 24. Правовая деятельность органов местного самоуправления. 25. Государственно-правовые отношения, их особенности. Субъекты и объекты государственно-правовых отношений. 26. Административное правонарушение, понятие и виды ответственности. 27. Виды юридической ответственности. 28. Уголовный закон. Строение уголовного закона. Действие уголовного закона во времени, в пространстве и по кругу лиц. Выдача преступников (экстрадиция). 29. Соучастие. Понятие соучастия, его основные признаки. Формы и виды соучастия. Уголовная ответственность соучастников. Экссесс исполнителя. 30. Необходимая оборона; причинение вреда при задержании лица, совершившего преступления; крайняя необходимость; физическое или психическое принуждение; обоснованный риск; исполнение приказа или распоряжения. 31. Риски и последствия влияния факторов внешней среды способствующих развитию экономической преступности. 32. Методология исследований социально-экономических процессов в условиях глобализации мировой экономики. 33. Общие особенности нормативно-правового регулирования деятельности должностных лиц по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. 34. Отдельные мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения. 35. Реализация мер, обеспечивающих нейтрализацию факторов, способных дестабилизировать экономическую ситуацию. 36. Уголовно-правовые основы квалификации преступлений в сфере экономики.

Индивидуальное задание Индивидуальное задание (Приложение 1) разрабатывается руководителем практики совместно со студентом от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики студент собрал, систематизировал и проанализировал практический материал, необходимый для написания курсовых и научно-исследовательских работ. В индивидуальном задании указываются основные направления анализа, который должен провести студент в период учебной практики, обозначаются основные показатели и методы исследования. Примерная структура индивидуального задания - на основе посещения государственного (правоохранительного) учреждения, ведущего вопросы уголовно-правовой тематики, ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений, работой их сайта. Описать структуру данного учреждения, его место в системе экономической безопасности, основные цели и задачи деятельности. Ознакомиться и описать процедуру подготовки и прохождения проектов отдельных нормативных правовых актов; - разработать проект нормативного правового акта, запроса в органы государственной власти, проведение антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта, подготовка заявления, уведомления, жалобы, памятки по вопросам проверки поступивших в правоохранительный орган обращений граждан и организаций (учреждений, предприятий), и т.п.; - проанализировать проблемы в правоохранительной деятельности, обеспечении охраны общественного порядка и общественной безопасности, на основе работы с научной литературой в библиотеке ГАГУ, с документами в справочных правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс», использования Интернет-ресурсов; - подготовить доклад, выступление на семинар, научную статью для выступления на внутривузовскую научную конференцию.

Формы аттестации (по итогам практики) Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма

проведения промежуточной аттестации – защита отчета. Студенты по результатам прохождения практики обязаны подготовить отчет, обобщающий полученные в ходе учебной практики знания и навыки, а также отражающий результаты самостоятельной работы.

К отчёту прилагаются: 1. Отзыв руководителя от университета. 2. Бланк индивидуального задания на практику (Приложение 1). 3. Рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 2). 4. Дневник учебной практики (Приложение 3). Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Образец титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 4. Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражены в фонде оценочных средств (Приложение 5). Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации

Оценка, уровень Критерии «отлично», повышенный уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических умений и навыков. Практические задания по программе практики выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. По результатам выполнения практических заданий сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям.

Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, с использованием различных методов анализа, показывает достаточно высокий уровень самостоятельности студента при его выполнении.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. Дневник заверен руководителем практики от университета.

4. Собеседование по программе практики

При собеседовании студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, дал ответы на все дополнительные вопросы.

Оценка, уровень Критерии «хорошо», пороговый уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических умений и навыков. Практические задания по практике выполнены в полном объеме с использованием различных методов анализа. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные, но недостаточно полные выводы, предложены рекомендации, но не достаточно обоснованные.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, не все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. Дневник заверен руководителем практики от университета.

4. Собеседование по программе практики

При собеседовании студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, отдельные дополнительные вопросы вызвали затруднения.

Оценка, уровень Критерии «удовлетворительно», пороговый уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, есть ошибки в анализе и решении задач. Практические задания по практике выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено, однако отдельные вопросы не рассмотрены.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики Дневник практики заполнен, но не достаточно полно и подробно. Дневник заверен руководителем практики от университета.

4. Собеседование по программе практики

При собеседовании студент показал слабое знание основных аспектов содержания учебной практики, на дополнительные вопросы не были даны ответы.

Оценка, уровень Критерии «неудовлетворительно», уровень не сформирован 1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание не раскрыто.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики Дневник практики заполнен, но не достаточно полно и подробно. Дневник заверен руководителем практики от университета.

4. Собеседование по программе практики

Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

1. Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике

Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и анализ деятельности конкретной организации (предприятия), а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

Отчеты по практике готовятся индивидуально.

Отчет по практике должен включать в себя следующие разделы:

Титульный лист.

Содержание

Введение. Здесь необходимо отразить цель и задачи учебной практики Основная часть. Здесь отражаются общие вопросы программы практики Индивидуальное задание на учебную практику

Заключение. В заключении необходимо отразить новые знания, навыки и умения, которые были получены студентом в ходе прохождения учебной практики, предложения и рекомендации.

Список использованных источников и литературы. Приложения.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении 5. Отчет подготавливается на листах формата А4, с соблюдением всех требований к оформлению письменных работ.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении 5. Отчет подготавливается на листах формата А4, с соблюдением всех требований к оформлению письменных работ.

Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. (при оформлении текста используется текстовый редактор Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт. Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным. Поля страницы должны быть: - левое поле - 30 мм; - правое поле - 10 мм; - верхнее и нижнее поле - 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»,

«СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту Отчета, начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре или справа нижней части листа, без точки).

Отчет начинается с титульного листа (см. Образец титульного листа отчета).

На второй странице Отчета размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

Важным моментом при написании Отчета является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в Список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка в виде сноски внизу страницы (шрифт Times New Roman размером 12 пт., интервал – одинарный).

Иллюстративный материал (таблицы, рисунки, формулы) включается в отчет с целью наглядности аргументации и обоснования выводов, полученных студентом.

При использовании иллюстрации в отчете необходимо учитывать следующие правила:

- все иллюстрации (фотографии, чертежи, графики, схемы, диаграммы) именуется рисунками и располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;

- для всех рисунков используется обозначение «Рисунок». Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки. В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

- иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;

- на все рисунки должны быть даны ссылки в отчете. При ссылках на рисунки следует писать: «... в соответствии с рисунком 1», «на рисунке 2 представлен.....», (см. рисунок 3).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии со следующими требованиями: название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким и помещаться над таблицей; таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

- на все таблицы отчета должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицы следует писать: «данные о нормативах представлены в таблице 1», «в таблице 3 приведены данные .....,» «темп роста численности (таблица 4).....».

- таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к работе. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

- если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

- слово «Таблица» указывают один раз с расположением по центру над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижней горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят;

- графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.