

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет  
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



**Учебная (ознакомительная) практика**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Уголовного права и криминологии</b>	
Учебный план	g40040140_23_1по уп.plx Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Магистерская программа "Уголовное право"	
Квалификация	<b>магистр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2
в том числе:		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	204	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Контактная работа в период теоретического обучения	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	204	204	204	204
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

д.ю.н., профессор, Сулайманова Н.Н.; к.ю.н., доцент, Сманалиева А.К.



Рецензент(ы):

к.ю.н., зав.каф. СЭ, Тыныбеков Н.Т.



Рабочая программа дисциплины

**Учебная (ознакомительная) практика**

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция  
Магистерская программа "Уголовное право"  
утвержденного учёным советом вуза от 27.06.2023 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Уголовного права и криминологии**

Протокол от 19.06.2023 г. № 11

Срок действия программы: 20232025 уч.г.

Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Сулайманова Н.Н.



---

---

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

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2024 г.

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

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Сулайманова Н.Н.

---

---

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

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2025 г.

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

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Сулайманова Н.Н.

---

---

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

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2026 г.

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

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Сулайманова Н.Н.

---

---

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

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2027 г.

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

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Сулайманова Н.Н.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	закрепление на практике полученных теоретических знаний в процессе изучения дисциплин
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Уголовный закон
2.1.2	Предупреждение торговли людьми
2.1.3	Проблемы межкультурной коммуникации в современном мире
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Актуальные проблемы уголовного права
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	методы системного и критического анализа
Уровень 2	методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций
Уровень 2	разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций
Уровень 2	методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий

**УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	этапы разработки и реализации проекта
Уровень 2	методы разработки и управления проектами
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта
Уровень 2	управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	методиками разработки и управления проектом
Уровень 2	методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта

**УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	методики формирования команд
Уровень 2	методы эффективного руководства коллективами
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта
Уровень 2	разрабатывать командную стратегию
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели
Уровень 2	методами организации и управления коллективом

**УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации

Уровень 2	современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий

**УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	особенности межкультурного разнообразия общества
Уровень 2	правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества
Уровень 2	анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)

**УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности
Уровень 2	применять методики самооценки и самоконтроля
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик

**ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Знать общие понятия и принципы правоприменительной практики,
Уровень 2	правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
Уровень 2	определять подлежащие применению нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Владеть навыками принятия правоприменительных решений, навыками самостоятельного (критического) исследования различных явлений правовой действительности

**ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Знает основные понятия, используемые в экспертной юридической деятельности, предмет, объект и субъектный состав экспертизы нормативных правовых актов и их проектов
Уровень 2	основные виды правовой экспертизы, принципы и методы экспертной деятельности
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Умеет давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Способен проводить различные виды проверок и экспертиз нормативно-правовых актов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах

<b>ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Знает понятие, виды и значение толкования норм права
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	применять различные способы толкования норм права для уяснения и разъяснения его смысла;
Уровень 2	излагать результаты толкования в юридической документации
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками использования результатов толкования норм права в профессиональной деятельности
<b>ОПК-4: Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Знает профессиональную юридическую лексику; формы, методы и законы интеллектуальной познавательной деятельности с помощью логического языка
Уровень 2	правила составления и воспроизводства устной и письменной речи
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Умеет разрабатывать и оценивать устную и письменную речь с учетом юридической лексики в форме произнесенных или написанных утверждений
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
<b>ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов
Уровень 2	особенности взаимодействия участников нормотворчества
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы;
Уровень 2	выявлять проблемы при подготовке юридических документов
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов
<b>ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	понятия, принципы и специфику этики юриста, этические нормы преподавательской и исследовательской деятельности,
Уровень 2	методы и систему антикоррупционного воспитания и пропаганды, антисоциальный характер коррупции и механизмы ее профилактики
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	выявлять и пресекать неэтичные поступки в профессиональной деятельности, формировать антикоррупционное поведение в соответствии со своими профессиональными обязанностями соблюдая принципы этики юриста;
Уровень 2	проектировать и проводить обучающие мероприятия, направленные на формирование антикоррупционного сознания и поведения
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	методикой преподавания и навыками правильного этического поведения при выполнении профессиональных обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и общении с соблюдением требований этики юриста;
Уровень 2	навыками использования основных методов работы при выявлении, оценивании коррупционного поведения и его пресечении
<b>ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</b>	
<b>Знать:</b>	

Уровень 1	требования информационной безопасности; систематизированную информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации, информационные технологии и правовые базы данных.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками соблюдения требований информационной безопасности; использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	порядок и особенности осуществления работы, а также административный регламент в учреждении (организации), в которой магистрант проходит практику;
3.1.2	нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения (организации), в которой магистрант проходит практику;
3.1.3	методику сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения (организации), в которой магистрант проходит практику;
3.2.2	применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин в деятельности учреждения (организации), в которой магистрант проходит практику;
3.2.3	планировать индивидуальную и совместную деятельность;
3.2.4	проводить научно-исследовательскую деятельность.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками текущей работы с нормативно-правовыми документами учреждения, (организации), в которой магистрант проходит практику;
3.3.2	навыками выполнения функциональных обязанностей специалиста отдела учреждения (организации), в которой магистрант проходит практику;
3.3.3	первичными навыками научно-исследовательской деятельности.

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>							
1.1	Организационные мероприятия, установочная встреча /Ср/	2	10		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.2	Написание и корректировка плана работы /Ср/	2	10		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.3	Изучение деятельности органа, учреждения, организации в целом и избранного структурного подразделения /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.4	Сбор, обработка материала, обработка и анализ полученной информации /Ср/	2	53		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
	<b>Раздел 2. Заключительный этап</b>							
2.1	Систематизация собранного материала. /Ср/	2	50		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			

2.2	Написание отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.3	Получение отзыва-характеристики. /Ср/	2	10		Л1.1 Л1.2Л2.1			
2.4	Финальное оформление отчета по практике /Ср/	2	25		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.5	Подготовка к защите отчета по практике /Ср/	2	6		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э2 Э3 Э4			
2.6	Консультации, прием отчета по прохождению учебной практики /КрТО/	2	12					

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы на проверку обученности «знать»:

1. Структура организации учреждения
2. Содержание деятельности учреждения
3. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность учреждения
4. Принципы построения деятельности учреждения
5. Структура отчета по итогам практики

Вопросы на проверку обученности «уметь»:

1. Составлять нормативные правовые акты
2. Консультация по правовым вопросам
3. Организация труда на рабочем месте
4. Определить недостатки в деятельности учреждения
5. Составление отчета по практике и заполнение дневника по прохождению практики

Вопросы на проверку обученности «владеть»:

1. Опыт работы в коллективе
2. Опыт применения теоретических знаний, полученных в процессе обучения на практике
6. Применять нормативные правовые акты в практической деятельности
3. Владеть методиками консультирования по правовым вопросам
4. Пути решения по преодолению выявленных недостатков в деятельности учреждения
5. Защита отчета по итогам практики

### 5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовая работа не предусмотрена в учебном плане

### 5.3. Фонд оценочных средств

Вопросы:

1. Структура организации, учреждения
2. Содержание деятельности учреждения
3. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность учреждения
4. Принципы построения деятельности учреждения
5. Составляли самостоятельно документы
6. Осуществляли консультации по правовым вопросам
7. Вопросы по организации труда на рабочем месте
8. Определить недостатки в деятельности учреждения
9. Какие теоретические знания, полученные в процессе обучения помогли на практике
10. Какие нормативные правовые акты применялись в практической деятельности
11. Какие пути решения по преодолению выявленных недостатков в деятельности учреждения

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики  
Дневник о прохождении учебной (ознакомительной) практики

Шкала оценивания отчета по учебной (ознакомительной) практике

1. "Отлично"  
Содержание отчета соответствует программе прохождения практики.  
Отчет собран в полном объеме.

Индивидуальное задание раскрыто полностью.  
Отчет по практике сдан в установленный срок.

## 2. "Хорошо"

Содержание отчета соответствует программе прохождения практики.  
Отчет собран в полном объеме.  
В оформлении отчета прослеживается небрежность.  
Индивидуальное задание раскрыто полностью.  
Отчет по практике сдан в установленный срок.

## 3. "Удовлетворительно"

Содержание отчета соответствует программе прохождения практики.  
Отчет собран в полном объеме.  
В оформлении отчета прослеживается небрежность.  
Индивидуальное задание раскрыто не полностью.  
Нарушены сроки сдачи отчета.

## 4. "Неудовлетворительно"

Содержание отчета соответствует программе прохождения практики.  
Отчет собран не в полном объеме.  
В оформлении отчета прослеживается небрежность.  
Индивидуальное задание не раскрыто.  
Нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по учебной практике

### 1. Отлично

Магистрант демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении учебной практики;  
Стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;  
Дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

### 2. Хорошо

Магистрант демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;  
Владеет необходимой для ответа терминологией;  
Недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;  
Допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

### 3. Удовлетворительно

Магистрант демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;  
Использует юридическую терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;  
Способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

### 4. Неудовлетворительно

Магистрант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики.  
Не владеет минимально необходимой терминологией;  
Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Космин В.В	Основы научных исследований учебник для студентов вузов: учебник	М: РИОР:ИНФРА-М 2015г.
Л1.2	Кайль, Я. Я.	Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ : учебно-методическое пособие	Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет 2019
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мукашева, А. Б.	Педагогическая практика в магистратуре: методические рекомендации	Алматы : Казахский национальный университет им. аль-Фараби 2011
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	электронная библиотека диссертаций		www.diss.rsl.ru
Э2	научная электронная библиотека «Elibrary»		http://elibrary.ru/
Э3	Судебные акты и заседания		www.cot.kg
Э4	Нормативные правовые акты КР		http://cbd.minjust.gov.kg/ru-ru/npakr/search
<b>6.3. Перечень информационных и образовательных технологий</b>			
<b>6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии</b>			
6.3.1.1	Традиционные образовательные методы: консультации, индивидуальные задания		
6.3.1.2	Инновационные методы: мозговой штурм, работа в малых группах, презентации		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения</b>			
6.3.2.1	База данных «Судебные акты Кыргызской Республики» www.sot.kg		
6.3.2.2	Официальный сайт Министерства Юстиции Кыргызской Республики www.minjust.gov.kg		
6.3.2.3	Электронная Библиотека http://www.iprbookshop.ru		
6.3.2.4	Антивирус Касперского		

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

7.1	Договора с базами практик о прохождении практики.
7.2	База для прохождения учебной практики.
7.3	Рабочее место (стол, стул).
7.4	Доступ к справочно-правовым системам.
7.5	Компьютер.
7.6	Доступ к сети Интернет.
7.7	Корпус 7, учебная аудитория 410 на 20 посадочных мест;
7.8	Корпус 7, читальный зал библиотеки, ауд. 504, на 40 посадочных мест, подключенных к сети Интернет, с доступом к электронной библиотеке университета. электронная библиотека.

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

### 1. Технологическая карта

#### Модуль 1. Подготовительный этап

Текущий контроль: написание плана работы и его корректировка

зачетный минимум: 5

зачетный максимум: 10

Рубежный контроль: сбор, анализ, систематизация собранного материала

зачетный минимум: 15

зачетный максимум: 25

график контроля: 24 неделя

#### Модуль 2. Заключительный этап

Текущий контроль: ведение дневника по практике

зачетный минимум: 5

зачетный максимум: 10

Рубежный контроль: отчет о прохождении практики

зачетный минимум: 15

зачетный максимум: 25

график контроля: 26 неделя

### 2. Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан. Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – 1,5, на одной стороне стандартного листа белой однородной бумаги формата А4. Страницы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с

отступов в 1,25 мм.;

Рекомендуемый объем отчета: 8-10 страниц текстовой части;

Отчет может содержать приложения (таблицы, графики, схемы, заполненные бланки, процессуальные документы и т.п.) объемом не более 10 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят).

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Недостатки при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

Нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);

Отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;

Невыполнение выданного индивидуального задания на практику;

Расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике:

Во введении указываются: цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

В основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых магистрантом за время прохождения практики, закрепленные в задании, перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин их невыполнения;

В заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложение к отчету. Может включать в себя образцы документов, которые магистрант самостоятельно составил или в оформлении которых принимал участие.

Основные требования к характеристике:

Заполнена по форме, аккуратно, содержит подпись руководителя практики от организации, заверено печатью организации.

Основные требования к дневнику о прохождении практики:

Заполнен по форме и аккуратно; содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику; содержит подпись студента и руководителя с места прохождения практики.