

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



УТВЕРЖДАЮ
декан факультета

30.06. 2023 г.

Преддипломная практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Уголовного права и криминологии**

Учебный план g40040140_22_2ю уп.plx
Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Магистерская программа "Уголовное право"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 204

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Контактная работа в период теоретического обучения	12	12	12	12
В том числе в форме практ.подготовки	206	206	206	206
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

Преддипломная 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: 2022-2024 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 полученных в ходе обучения теоретических знаний и умений, накопление и совершенствование практических навыков, формирование профессиональных компетенций.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Учебная (ознакомительная) практика
2.1.2	Актуальные проблемы уголовного права
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	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

Знать:	
Уровень 1	методы системного и критического анализа
Уровень 2	методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации
Уметь:	
Уровень 1	применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций
Уровень 2	разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации
Владеть:	
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

Знать:	
Уровень 1	этапы разработки и реализации проекта
Уровень 2	методы разработки и управления проектами
Уметь:	
Уровень 1	объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта
Уровень 2	управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Владеть:	
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, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:	
Уровень 1	методики формирования команд
Уровень 2	методы эффективного руководства коллективами
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта
Уровень 2	разрабатывать командную стратегию
Владеть:	
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

Знать:	
Уровень 1	правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации
Уровень 2	современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках
Уметь:	

Уровень 1	применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия
Владеть:	
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

Знать:	
Уровень 1	особенности межкультурного разнообразия общества
Уровень 2	правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия
Уметь:	
Уровень 1	понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества
Уровень 2	анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Владеть:	
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

Знать:	
Уровень 1	методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения
Уметь:	
Уровень 1	решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности
Уровень 2	применять методики самооценки и самоконтроля
Владеть:	
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

Знать:	
Уровень 1	Знать общие понятия и принципы правоприменительной практики
Уровень 2	правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий
Уметь:	
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
Владеть:	
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

Знать:	
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
Уметь:	
Уровень 1	Умеет давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт
Владеть:	
Уровень 1	Способен проводить различные виды проверок и экспертиз нормативно-правовых актов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах

ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

Знать:	
---------------	--

Уровень 1	понятие, виды и значение толкования норм права
Уметь:	
Уровень 1	применять различные способы толкования норм права для уяснения и разъяснения его смысла
Уровень 2	излагать результаты толкования в юридической документации
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования результатов толкования норм права в профессиональной деятельности

ОПК-4: Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

Знать:	
Уровень 1	профессиональную юридическую лексику; формы, методы и законы интеллектуальной познавательной деятельности с помощью логического языка
Уровень 2	правила составления и воспроизводства устной и письменной речи
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать и оценивать устную и письменную речь с учетом юридической лексики в форме произнесенных или написанных утверждений
Владеть:	
Уровень 1	навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Знать:	
Уровень 1	порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов
Уровень 2	особенности взаимодействия участников нормотворчества
Уметь:	
Уровень 1	обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы
Уровень 2	выявлять проблемы при подготовке юридических документов
Владеть:	
Уровень 1	навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов

ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

Знать:	
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
Уметь:	
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
Владеть:	
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

ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Знать:	
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.

Уметь:	
Уровень 1	целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности
Владеть:	
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

3.1	Знать:
3.1.1	Знать природу и сущность права, систему права, механизм и способы правового регулирования правовых отношений, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий и принципов, правовой статус субъектов права и правовых отношений, содержание и сущность отдельных правовых отношений, практику реализации правовых отношений, систему и организационно-правовые основы деятельности органов, участвующих в правовых отношениях, особенности оформления основных документов, цели и принципы политики государства.
3.2	Уметь:
3.2.1	Уметь применять полученные знания на практике, оперировать основными юридическими понятиями и категориями права, анализировать юридические факты, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством, оказывать квалифицированную юридическую помощь субъектам правовых отношений, составлять и оформлять необходимые документы, разграничивать функции и сферы деятельности органов, участвующих в правовых отношениях.
3.3	Владеть:
3.3.1	Владеть правовой терминологией, навыками работы с нормативными правовыми актами, разработки нормативных правовых актов, принятия решений и совершения действий, связанных с реализацией правовых норм, анализа правоприменительной практики, составления основных юридических документов, способами оказания юридической помощи и консультирования в правовых вопросах, осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов в сфере публичной деятельности, оказания правовой помощи субъектам правовых отношений, выявления и предупреждения правонарушений, осуществления научно-исследовательской, преподавательской деятельности и правового воспитания.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный этап							
1.1	Организация практики: выбор места прохождения практики, получение индивидуального задания по практике от руководителя практики с кафедры /Ср/	4	10		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4		10	
1.2	Постановка задач по прохождению практики магистрантом /Ср/	4	9		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4		9	
1.3	Составление графика прохождения практики с указанием основных мероприятий и сроков их реализации /Ср/	4	20		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2		20	
	Раздел 2. Научно-исследовательский этап							
2.1	Получение индивидуального задания по прохождению практики от руководителя по месту прохождения практики /Ср/	4	10		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4		10	
2.2	Ознакомление с деятельностью работы органа, организации, учреждения; целями и задачами; структурой /Ср/	4	20		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4		20	

2.3	Участие совместно с руководителе по месту практики в мероприятиях по привитию профессиональных навыков; составление процессуальных документов /Ср/	4	30		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4		30	
2.4	Работа по изучению уголовных дел по теме диссертационного исследования /Ср/	4	30		Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		30	
2.5	Анализ источников по выбранной теме магистерской диссертации /Ср/	4	30		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4		30	
Раздел 3. Заключительный этап								
3.1	Заполнение дневника по прохождению преддипломной практики; проставление подписей и печатей /Ср/	4	20		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4		20	
3.2	Получение характеристики, отзыва от руководителя с места прохождения практики /Ср/	4	5		Л1.1Л2.1 Л2.4		5	
3.3	Подготовка отчета по прохождению преддипломной практики; устранение замечаний по отчету /Ср/	4	20		Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э4		20	
3.4	Консультации, защита отчета по прохождению преддипломной практики /КрТО/	4	12				2	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы на проверку обученности «знать»:

1. организационно-правовую структуру организации (предприятия) места прохождения практики.
2. цель и задачи деятельности
3. нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации (предприятия) места прохождения практики
4. существующий документооборот
5. полномочия и обязанности сотрудников организации (предприятия) места прохождения практики

Вопросы на проверку обученности «уметь»:

1. Определить круг нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации (предприятия) места прохождения практики
2. Определить цель, задачи деятельности организации (предприятия) места прохождения практики
3. Определить круг специальной литературы и статистических данных по теме исследования
4. Составить структуру, план по прохождению практики
5. Определить проблемы в деятельности организации (предприятия) места прохождения практики
6. Составлять отчет по итогам прохождения практики
7. Создать презентации по полученным результатам практики

Вопросы на проверку обученности «владеть»:

1. Обобщение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации (предприятия) места прохождения практики
2. Анализ специальной литературы и статистических данных по теме исследования, полученных в ходе прохождения практики
3. Формулировать предложения путей решения по выявленным проблемам по деятельности организации (предприятия) места прохождения практики
4. Систематизация полученных результатов по итогам прохождения практики
5. Составлять процессуальные документы
6. Защита презентации по итогам прохождения практики
7. Защита отчета по итогам прохождения преддипломной практики

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовая работа по данной дисциплине не предусмотрена

5.3. Фонд оценочных средств

1. Цель и задачи деятельности организации (предприятия) места прохождения практики
2. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации (предприятия) места прохождения практики
3. Полномочия и обязанности сотрудников организации (предприятия) места прохождения практики
4. Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками организации (предприятия) места прохождения практики
5. Организация делопроизводства в организации (предприятия) места прохождения практики
6. Организационно-правовая структура организации (предприятия) места прохождения практики
7. Процессуальные документы
8. Источники по теме исследования
9. Отчет по итогам прохождения практики

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. План (содержание) преддипломной практики
2. отчеты по преддипломной практике
3. дневник о прохождении преддипломной практике
4. Характеристика или отзыв от руководителя с места прохождения преддипломной практики
5. Дополнительные материалы собранные в ходе прохождения преддипломной практики

Шкала оценивания отчета по преддипломной практике

1. "Отлично"

Содержание отчета соответствует программе преддипломной практики.

Отчет собран в полном объеме.

Индивидуальное задание раскрыто полностью.

Отчет по преддипломной практике сдан в установленный срок.

2. "Хорошо"

Содержание отчета соответствует программе преддипломной практики.

Отчет собран в полном объеме.

В оформлении отчета прослеживается небрежность.

Индивидуальное задание раскрыто полностью.

Отчет по преддипломной практике сдан в установленный срок.

3. "Удовлетворительно"

Содержание отчета соответствует программе преддипломной 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 преддипломной практики.

Отчет собран не в полном объеме.

В оформлении отчета прослеживается небрежность.

Индивидуальное задание не раскрыто.

Нарушены сроки сдачи отчета.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Шкляр, М. Ф.	Основы научных исследований: учебное пособие	М. : Дашков и К 2019

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Андреев Г.И., Барвиненко В.В., Верба В.С., Тарасов А.К.	Основы научной работы и методология диссертационного исследования	М.: Финансы и статистика Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/28348#authors 2012
Л2.2	Рыжков И.Б.	Основы научных исследований и изобретательства [Электронный ресурс]: учебное пособие. -	Электрон. изд. - СПб.: Лань Режим доступа: http://e.lanbook.com/ 2012

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	Космин В.В	Основы научных исследований учебник для студентов вузов: учебник	М: РИОР:ИНФРА-М 2015г.
Л2.4	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
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
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
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	Традиционные образовательные методы: консультации, лекции		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	База данных «Судебные акты Кыргызской Республики» www.sot.kg		
6.3.2.2	Официальный сайт Министреста Юстиции Кыргызской Республики www.minjust.gov.kg		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Аудитории корпуса № 7 юридического факультета (ауд.410);
7.2	Обеспечение доступа к основным коммуникациям связи: обеспечение доступа к электросети, наличие доступа для
7.3	проводного подключения к сети Интернет;
7.4	Мультимедийное оборудование (экран, проектор, компьютер или ноутбук)
7.5	Доступ к сети интернет.
7.6	Электронная библиотека (ауд.504)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по преддипломной практике:</p> <p>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.;</p> <p>Рекомендуемый объем отчета: 8-10 страниц текстовой части;</p> <p>Отчет может содержать приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, и т.п.) объемом не более 10 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят).</p> <p>Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;</p> <p>Схемы, таблицы, образцы процессуальных документов и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;</p> <p>Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;</p> <p>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.</p> <p>Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 и плана прохождения преддипломной практики; - расплывчатость заключений магистранта о прохождении преддипломной практики. <p>Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по прохождению преддипломной практики:</p> <p>Во введении указываются: цель, задачи, место, семестр, краткий перечень основных заданий, выполненных в процессе прохождения преддипломной практики;</p> <p>В основной части отчета дается описание организации работы в процессе прохождения преддипломной практики, описание задач, решаемых магистрантом за время прохождения преддипломной практики, закреплённые в</p>	

индивидуальном задании, перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин их невыполнения;

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

Приложение к отчету.

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

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Курс/семестр: 2/4

Количество кредитов (ЗЕТ): 6

Отчетность: Зачетно-экзаменационная ведомость (зачет с оценкой)

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Модуль 1. Подготовительный этап	Текущий контроль	Составление индивидуального задания	5	10	35
	Рубежный контроль	Сбор, анализ, систематизация собранного материала	15	25	
Модуль 2					
Модуль 2. Заключительный этап	Текущий контроль	Ведение дневника по практике	5	10	40
	Рубежный контроль	Предоставление отчета по практике	15	25	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)		Защита отчета			
Семестровый рейтинг по дисциплине			40	70	