

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



Преддипломная практика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Теории и истории государства и права	
Учебный план	g40040140_21_12ю огс.plx Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Магистерская программа "Юридические основы государственной службы"	
Квалификация	магистр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	204	

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):

к.ю.н., доцент, Мырзалиев М.Б.



Рецензент(ы):

д.ю.н., профессор, Ниязова А.Н.



Зав. отделом правового обеспечения Государственного агентства по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете Министров КР, Усеналиева Бактыгуль Сыртбаевна



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 "Юридические основы государственной службы"
утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Теории и истории государства и права

Протокол от 19.06. 2021 г. № 10

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.


Зав. кафедрой кандидат юридических наук, доцент Мырзалиев М.Б.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
07.09 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **Теории и истории государства и права**

Протокол от 01.09 2022 г. № 1
Зав. кафедрой кандидат юридических наук, доцент Мырзалиев М.Б. 

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 **Теории и истории государства и права**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой кандидат юридических наук, доцент Мырзалиев М.Б.

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 **Теории и истории государства и права**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой кандидат юридических наук, доцент Мырзалиев М.Б.

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 **Теории и истории государства и права**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой кандидат юридических наук, доцент Мырзалиев М.Б.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью преддипломной практики является формирование профессиональных компетенций, необходимых для проведения как самостоятельной научно-исследовательской работы, результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы, так и исследовательской работы в составе научного коллектива.
1.2	Способ проведения практики - стационарная

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Научно-исследовательская работа
2.1.2	Правовая интеграция в условиях глобализации и цифровизации
2.1.3	Правовой режим персональных данных
2.1.4	Проблемы противодействия коррупции в деятельности государственных органов
2.1.5	Развитие правовой системы в КР
2.1.6	Юридическая конфликтология
2.1.7	Юридическая техника
2.1.8	Анализ регулятивного воздействия нормативно-правовых актов
2.1.9	Научно-исследовательская семинар
2.1.10	Нормативные акты органов государственной власти
2.1.11	Правовая культура государственных служащих
2.1.12	Проблемы оценки государственно-управленческих решений
2.1.13	Сравнительное правоведение
2.1.14	Стратегический менеджмент в государственном управлении
2.1.15	Академическое и деловое письмо
2.1.16	Актуальные проблемы регулирования правовых основ государственной службы
2.1.17	Методология научного познания
2.1.18	Методология проведения правозащитной экспертизы нормативных правовых актов
2.1.19	Психология управления в деятельности государственных служащих
2.1.20	Управление персоналом на государственной службе
2.1.21	Управление юридическими проектами
2.1.22	Учебная (ознакомительная) практика
2.1.23	Цифровое правосудие
2.1.24	Введение в "электронное правительство" (E-government)
2.1.25	Государственная служба зарубежных стран
2.1.26	История политических и правовых учений
2.1.27	Межкультурное взаимодействие в юридической деятельности
2.1.28	Методика преподавания юриспруденции в высшей школе
2.1.29	Методология научных исследований
2.1.30	Организационное поведение
2.1.31	Правовые основы государственного управления (public management)
2.1.32	Профессиональный иностранный язык
2.1.33	Теория государства и права
2.1.34	Философия права
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-6: Способен квалифицированно осуществлять научные исследования по проблемам организации и деятельности государственной службы****Знать:**

Уровень 1 Понятие и методы проведения научных исследований; виды и этапы научного исследования.

Уметь:

Уровень 1 Формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права; описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием; осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий; планировать научное исследование, прогнозировать его результаты; избирать методы исследования; оценивать актуальность исследования и его возможных результатов для практической деятельности; формулировать результаты исследования; представлять результаты исследования научному сообществу; сравнивать результаты, полученные при решении задач, с ожидаемыми результатами; осуществлять функции руководителя исследовательской группы, распределять исследовательские задачи между исполнителями и контролировать их выполнение; участвовать в научных дискуссиях по предмету исследования; анализировать мнение оппонентов по теме исследования.

Владеть:

Уровень 1 Навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов; современными методами научного исследования в предметной сфере; навыками работы в составе исследовательской группы; навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу; навыками корректировки результатов исследования в соответствии с полученными критическими и дополняющими замечаниями; навыками представления научному сообществу результатов научно-исследовательской работы в области права с использованием современных

ПК - 5. Способность осуществлять руководство работой правовых подразделений государственных органов и организаций**Знать:**

Уровень 1 Основные принципы управления и принятия решений; разновидности риска, признаки и виды анализа риска; основные научные подходы в разработке управленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п.); понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности; основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей управленческого (государственного) решения; процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений; современные методы управления в профессиональной деятельности.

Уметь:

Уровень 1 Диагностировать проблему или конфликтную ситуацию в управленческом процессе; формулировать и ставить управленческую задачу, выбирать адекватные средства ее выполнения и контролировать результаты работы; обосновывать последствия принятия решения в соответствии с нормами права; анализировать задачи управленческого процесса с учетом норм права и современных управленческих инноваций; собирать, анализировать и оценивать информацию, в том числе из источников права, необходимую для принятия решения; оценивать факты и обстоятельства с учетом норм и принципов права.

Владеть:

Уровень 1 навыками эффективной работы в команде; навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений; навыками обнаружения и анализа рискованных ситуаций в управленческой деятельности; навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных; навыками принятия правомерных и эффективных решений, обоснованных принципами и нормами права; навыками прогнозирования и моделирования ситуаций исходя из требований права.

ПК-4: Способен оказывать квалифицированную юридическую помощь, профессионально осуществлять консультирование по правовым вопросам**Знать:**

Уровень 1 На должном уровне действующее законодательство и принципы права; требования по написанию заключений и проведению консультаций в юридической сфере.

Уметь:

Уровень 1 Применять основные отраслевые понятия права для оценки фактов и обстоятельств окружающей действительности; использовать различные методы анализа правоотношений, при выработке правовой позиции квалифицировать факты и обстоятельства в соответствии с нормами и принципами права.

Владеть:

Уровень 1 Навыками квалифицированной подготовки и составления юридических документов в конкретных сферах юридической деятельности; навыками ведения процесса выработки правовой позиции в соответствии с требованиями права; навыками разработки правовых позиции и рекомендаций по организации правового консультирования на основании толкования нормативных правовых актов; навыками по разрешению правовых проблем и коллизий.

ПК-3: Способен осуществлять экспертизу проектов и анализ нормативных правовых актов

Знать:	
Уровень 1	Особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов; положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности; основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов; положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; правила построения юридического заключения.

Уметь:	
Уровень 1	Применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов; давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупционности; дискутировать при участии в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи; исследовать доказательства, работать со свойствами последних для решения вопросов факта, в том числе решать вопрос об установлении фактов на основе достаточной совокупности доказательств; квалифицировать совокупность фактов с точки зрения распространяющихся на нее норм права; с учетом полученных результатов и интересов клиента проектировать позицию по делу, а затем с помощью правовых средств реализовывать ее; выделить критерии проведения юридической экспертизы, выявлять коррупциогенные факторы при проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов.

Владеть:	
Уровень 1	Навыками аналитического исследования; умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права; умением анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов; умением решать, относится ли норма к совокупности фактов, достаточно ли их для такой относимости; умением делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения; навыками научного анализа действующего законодательства и системы права; способами и методиками научно-теоретического толкования нормативно-правовых актов. Навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов; навыками работы в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; умением на основе результатов исследования определять стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле (ставить цели, формулировать задачи, определять адекватные с точки зрения целей и задач правовые средства юридической помощи и способы достижения); специальными методиками проведения комплексной экспертизы нормативных правовых актов; навыками организовывать и руководить рабочей группой по проведению юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, соответствующих созданию условий для проявления коррупции.

ПК-2: Способен квалифицированно применять нормы права в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Знать:	
Уровень 1	Положения Конституций РФ и КР, действующие нормы права и законодательства, основные принципы действия правовых актов, технико-юридические приемы установления фактических обстоятельств в сложившейся социальной ситуации; понятие и признаки юридических доказательств, надлежащие способы их фиксации; основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти и местного самоуправления в сфере правоприменительной деятельности; требования к различным видам правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления; историю появления и тенденции развития основных юридических категорий и понятий, их место в различных правовых системах современности; социально-политическую природу правоприменительного процесса, юридическое значение и функции правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законную правоприменительную деятельность; способы юридической квалификации фактических обстоятельств, выработанные судебной практикой и научной доктриной; доктринальные концепции относительно места правовой квалификации в правоприменительном процессе.

Уметь:	
---------------	--

Уровень 1	Устанавливать фактические обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания; устанавливать соответствие или несоответствие признаков реального фактического обстоятельства признакам юридического факта; определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств; определять совокупность правовых последствий установленных фактических обстоятельств; конкретизировать положения норм права относительно фактических обстоятельств; устанавливать юридическую основу дела; квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; проверять правильность текста акта, в котором содержится выбранная норма; проверять подлинность правовой нормы, ее действие во времени, в пространстве и по кругу лиц; уяснять смысл и содержание нормы; выносить квалифицированное решение по делу с соблюдением материальных и процессуальных норм права; осуществлять на практике правоприменительную деятельность при управлении подчиненными подразделениями; определять степень совершенства применяемых юридических средств; при квалификации юридических составов учитывать правовые позиции, выработанные правоприменительными органами (судами, органами прокуратуры и т.п.); в процессе квалификации ориентироваться на нормы права, закрепленные не только в национальном законодательстве, но и в принципах и нормах права, а также стандарты защиты прав человека и основных свобод, содержащиеся в основополагающих правовых актах, ратифицированных РФ и КР, и в решениях Европейского суда по правам человека; устанавливать степень практической реализации правовой цели (результативность правоприменительной деятельности); характеризовать степень социальной полезности полученных результатов правоприменительной деятельности.
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки; навыками сбора и фиксации фактов, выступающих доказательствами по делу, с помощью установленных юридических средств, доступными способами в установленных законом формах и порядке; навыками анализа и юридической оценки фактов, необходимых для решения дела с точки зрения их истинности/ложности, наличия/отсутствия, относимости и т.п.; навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления; навыками анализа правоприменительной практики; навыками конкретизации правовых норм в условиях нестандартных правовых ситуаций (пробелы в праве, коллизии правовых норм, необходимость конкретизации общих норм и принципов, выявления конкретного содержания в оценочных суждениях и т.п.); навыками анализа и оценки правильности использования юридической терминологии и демонстрации свободного владения юридической техникой; умением составлять обоснованные суждения в резолютивной части правоприменительных актов в части квалификации юридических составов.
-----------	---

ПК-1: Способен разрабатывать нормативные правовые акты

Знать:

Уровень 1	Понятие объекта, предмета и метода правового регулирования; правила юридической техники; принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию; совокупность источников права по предмету правового регулирования; соответствующие научные доктрины по предмету правового регулирования.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности; разрабатывать план подготовки нормативно-правового акта; анализировать сведения, необходимые для разработки нормативно-правового акта; определять объект, предмет и метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта; руководить рабочей группой разработки нормативно-правового акта; вести дискуссию при участии в разработке нормативно-правового акта; доказывать свою правовую позицию по исследуемому вопросу.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу; способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта; навыками работы с правовыми документами; методикой написания и оформления нормативно-правового акта; навыками представления разработанного нормативно-правового акта; навыками организации работы коллектива по созданию нормативно-правового акта, т.е. навыками планирования деятельности, распределения работы между исполнителями и контроля результатов выполнения; способностью формирования убеждения посредством аргументации; навыками представления разработанного нормативно-правового акта посредством применения современных презентационных технологий.
-----------	--

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

Знать:

Уровень 1	Знает 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	Умеет 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	Владеет навыками соблюдения требований информационной безопасности; использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений.
-----------	---

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

Знать:

Уровень 1	Знает историю формирования принципов этики юриста, систему профессиональных обязанностей юриста, специфику этических норм юриста; систематизированную информацию о коррупции, коррупционном поведении, понятие и виды коррупционного поведения, антисоциальный характер коррупции.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Умеет выявлять и пресекать неэтичные поступки в поведении, формировать траекторию поведения на планируемые и возможные ситуации в соответствии с профессиональными обязанностями, соблюдая принципы этики юриста; выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками правильного этического поведения при выполнении профессиональных обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и общении с гражданами с соблюдением требований этики юриста; использования основных инструментов работы при выявлении, оценивании коррупционного поведения и его пресечении.
-----------	---

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

Знать:

Уровень 1	Знает порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Умеет обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы; выявлять проблемы при подготовке юридических документов.
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов, и оформлении иных юридических документов.
-----------	---

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

Знать:

Уровень 1	Знает профессиональную юридическую лексику; формы, методы и законы интеллектуальной познавательной деятельности с помощью логического языка; систему ключевых моментов и видов аргументации; правила составления и воспроизводства устной и письменной речи.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Умеет разрабатывать и оценивать устную и письменную речь с учетом юридической лексики в форме произнесенных или написанных утверждений; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
-----------	---

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

Знать:

Уровень 1	Знает понятие, виды и значение толкования норм права.
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Умеет применять различные способы толкования норм права для уяснения и разъяснения его смысла; излагать результаты толкования в юридической документации.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками использования результатов толкования норм права в профессиональной деятельности.
-----------	---

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, 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, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет соответствия требованиям законодательства
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Способен проводить различные виды проверок и экспертиз нормативно-правовых актов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах
-----------	--

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

Знать:

Уровень 1	Знать общие понятия и принципы правоприменительной практики, правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, а также определять подлежащие применению нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права; анализировать и оценивать формы организации и эволюцию правового устройства различных стран на этапах его развития.
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	Владеть навыками принятия правоприменительных решений, навыками самостоятельного (критического) исследования различных явлений правовой действительности; предлагать наиболее эффективные пути решения нестандартных ситуаций в государственно-правовой сфере.
-----------	--

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; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.
-----------	--

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.
-----------	--

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

Знать:

Уровень 1	Закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	Понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; 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-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; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.
-----------	--

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

Знать:

Уровень 1	Методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства.
Уметь:	
Уровень 1	Разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.
Владеть:	
Уровень 1	Умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
Знать:	
Уровень 1	Этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами.
Уметь:	
Уровень 1	Разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
Владеть:	
Уровень 1	Методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
Знать:	
Уровень 1	Методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации.
Уметь:	
Уровень 1	Применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации.
Владеть:	
Уровень 1	Методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Принципы отбора учебной, учебно-методической, научной литературы и ее анализа в соответствии с поставленными целью и задачами выпускной
3.1.2	квалификационной работы; основные методы научного исследования, соответствующие профилю выпускной квалификационной работы, и их характеристику; научную терминологию; основные достижения отраслевых и специальных дисциплин, непосредственно связанных со сферой научной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	Осуществлять поиск, толкование и применение положений нормативных правовых актов, иных юридических документов; использовать полученные в процессе обучения теоретические и практические знания в научном творчестве; грамотно использовать научную терминологию, применять общенаучные,
3.2.2	частно-научные и специальные методы научного исследования; делать обоснованные выводы по результатам проводимого исследования; самостоятельно, творчески осуществлять анализ, обработку и систематизацию информации в целях выполнения выпускной квалификационной работы; создавать научный текст в соответствии с установленными требованиями к структуре, содержанию и техническому оформлению; объективно анализировать результаты собственной научно-исследовательской деятельности; составлять итоговый отчет о прохождении практики.
3.3	Владеть:
3.3.1	Навыками анализа, синтеза и критической оценки полученной информации; культурой мышления, навыками использования современных методов обобщения, анализа, восприятия информации; способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами организации и проведения исследовательской работы; способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией; методами анализа и самоанализа, способствующими развитию профессиональных компетенций.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. полг.	Примечание
	Раздел 1. Прохождение первичного инструктажа							
1.1	Ознакомление с местом прохождения практики, получение первичного инструктажа /Ср/	4	12	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		12	
1.2	Ознакомление с правовыми основами организации по месту прохождения практики /Ср/	4	20	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		20	
1.3	Подбор необходимой литературы и сопоставление практического задания /Ср/	4	20	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		20	
1.4	Подготовка и составления плана к научной статье по теме диссертации /Ср/	4	20	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		20	
	Раздел 2. Практическое применение теоретических знаний							
2.1	Получение специального задания от руководителя практики на месте прохождения практики /Ср/	4	10	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК-5 ПК- 6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		10	

2.2	Подготовка отчет руководителю практики о выполненном задании /Ср/	4	22	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК -2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК -5 ОПК-6 ОПК-7 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК-5 ПК- 6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		20	
2.3	Сбор материалов для написания и сдачи отчета о прохождении практики /Ср/	4	20	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК -2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК -5 ОПК-6 ОПК-7 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК-5 ПК- 6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		20	
2.4	Ознакомление с договорами организации (Трудовыми и коллективными) /Ср/	4	10	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК -2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК -5 ОПК-6 ОПК-7 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК-5 ПК- 6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		10	
2.5	Ознакомление с особенностями выполняемой работы, рассмотреть и проанализировать статус государственного служащего /Ср/	4	20	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК -2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК -5 ОПК-6 ОПК-7 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК-5 ПК- 6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		16	
2.6	Подведение итога выполненной работы. Составление отчета практики /Ср/	4	50	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-1 ОПК -2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК -5 ОПК-6 ОПК-7 ПК- 1 ПК-2 ПК- 3 ПК-4 ПК-5 ПК- 6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		50	
2.7	/КрТО/	4	12				8	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Понятие, предмет и актуальность научного исследования
2. Цели и задачи научного исследования
3. Методы научного исследования
4. Магистерская диссертация как вид научного произведения
5. Общая методология научного творчества
6. Понятие научно-исследовательской работы
7. Общая схема хода научного исследования
8. Использование методов научного познания
9. Применение логических законов и правил
10. Составление рабочих планов
11. Библиографический поиск литературных источников
12. Изучение литературы и отбор фактического материала
13. Работа над рукописью диссертации
14. Композиция диссертационной работы
15. Рубрикация текста
16. Язык и стиль диссертации
17. Оформление диссертационной работы
18. Представление табличного материала
19. Представление отдельных видов текстового материала
20. Представление отдельных видов иллюстративного материала
21. Использование и оформление цитат
22. Ссылки в тексте и оформление заимствований
23. Составление и оформление вспомогательных указателей
24. Оформление приложений и примечаний
25. Оформление библиографического аппарата
26. Правила перепечатки рукописи
27. Методы и средства научного познания, их общая характеристика.

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ:

1. формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности;
2. делать выводы на основе использования научных методов исследования и выявленных их результатов.
3. обосновывать актуальность выбранной темы.
4. ставить цели и задачи исследования.
5. определять объект и предмет исследования.
6. выбирать методы (методики) проведения исследования.
7. описывать процесс исследования.
8. обсуждать результат исследования.
9. формулировать выводы.
10. самостоятельно провести статистическую обработку данных экспериментальных исследований;
11. делать выводы на основе использования научных методов исследования и выявленных их результатов;
12. самостоятельно обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся в литературе данных, вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
13. формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности;
14. выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы исходя из задач конкретного исследования.

Вопросы для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

1. основами научно-исследовательской работы;
2. методами (инструментарием) научного анализа и научного проектирования в научных исследованиях;
3. компьютерной техникой и информационными технологиями в учебном процессе и научных исследованиях.
4. основами научно-исследовательской работы;
5. методами (инструментарием) научного анализа и научного проектирования в научных исследованиях;
6. основными навыками научно-исследовательской, научно-литературной и редакторской работы.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Собеседование. Средство контроля, которое организовано как специальная беседа с обучающимся по вопросам, связанным с прохождением практики, и рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по программе практики.

Отчет о прохождении практики. Регламентированное задание, позволяющее диагностировать умения по работе с нормативными правовыми актами, учебной, учебно-методической, научной литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем научно-исследовательской, учебной и профессиональной деятельности.

Практическая научно-исследовательская работа. Представляет собой свод практических знаний, полученных непосредственно на практике

Магистранты обязаны:

определиться с местом (органом, учреждением) прохождения практики, основательно изучить нормативно-правовые акты, учебно-методические, специальные источники, регламентирующие (характеризующие) деятельность принимающей стороны; принять участие в инструктаже по организации по учебно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики и получить необходимые учебно-методические документы; обсудить с преподавателем - руководителем практики примерный перечень вопросов, решение которых необходимо предусмотреть при составлении индивидуального плана; согласовать индивидуальное задание на

прохождение производственной практики;

По завершении производственной практики магистранты обязаны за пять дней до сдачи зачета представить скомпонованные в отдельную папку предусмотренные настоящей программой отчетные документы и материалы непосредственному научному руководителю для их предварительного изучения до защиты отчета по практике.

Зачет с оценкой принимается согласно установленного графика.

Итоги подведения программы практики обсуждается, и анализируются на заседании кафедры. По результатам обсуждения руководители практики представляют программу и ведомости в деканат юридического факультета для утверждения и в последующем принятые отчеты от магистрантов сдаются в отдел практики. В отчете в обязательном порядке должны быть отражены в обобщенном виде имеющиеся замечания и предложения руководителей практики от кафедры и принимающих сторон, направленные на совершенствование ее организации проведения практики. Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

30 баллов: Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, подкрепленный знанием нормативных правовых актов, сопровождающих работу организации, правильное использование юридической терминологии. Ясное и четкое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.

20 баллов: Незначительный недостаток в оформлении дневника практики, в ответах на дополнительные вопросы о ходе практики.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «отлично» (5 баллов по пятибалльной системе).

Незначительные недостатки (не более двух в каждом) в оформлении дневника практики, отчета по практике, в ответах на дополнительные вопросы о ходе практики. Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда правильное использование юридической терминологии.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «хорошо» (4 балла по пятибалльной системе).

Недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике.

Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

10 баллов:

Не полностью логически и лексически грамотно, и аргументировано изложенный ответ, не всегда правильное использование юридической терминологии.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «хорошо» (4 балла по пятибалльной системе).

Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.

Недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике.

Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии.

Нечеткое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.

Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «удовлетворительно» (3 балла по пятибалльной системе).

Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы организации. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырёх ошибок в отношении фактов и/или терминологии.

Нечеткое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.

Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «удовлетворительно» (3 балла по пятибалльной системе).

Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы организации.

Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

0 баллов:

Грубое нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.

Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.

Отсутствие изложения собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Отчет о прохождении практики

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Авт.-сост.: Т.В. Жмурова, Л.А. Зайцева,	Диссертация (Как написать и защитить диссертацию)	Москва.: МГЮА 2006
Л1.2	Волков Ю.Г., Загузов Н.И.	Диссертация: Подготовка, защита, оформление: практическое пособие	М.: Гардарики 2001
Л1.3	Райзберг Б.А.	Диссертация и ученая степень: пособие для соискателей	Москва: ИНФРА-М 2000
Л1.4	Левакин И.В.	Актуальные проблемы государства и права	

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Денисенко В.В., Малиновская Н.В., Сорокина Ю.В., Сорокина Ю.В., Ячевский В.В.	Проблемы теории государства и права: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет 2011
Л2.2	Кузин Ф.А.	Магистерская диссертация: Методика написания, правила оформления и порядок защиты: Практическое пособие для магистрантов-магистрантов	М.: Ось-89 1997

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Библиотека КРСУ	http://www.lib.krsu.edu.kg
Э2	Сеть академических библиотек Кыргызстана	http://kyrlibnet.kg
Э3	Сайт Министерства Юстиции КР	http://www.minjust.gov.kg
Э4	Российская государственная библиотека	www.rsl.ru
Э5	Юридическая научная библиотека	www.lawlibrary.ru

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

- 6.3.1.1 Прохождение преддипломной практики предполагает использование технологий: электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы; информационных для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации; социологические методы сбора и обработки информации; статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования коммуникационных процессов.
- Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов на практике факультетами научными руководителями предполагается:
- организация, планирование и контроль за ходом практики;
 - разработка заданий для магистрантов;
 - посещение организаций, где производится практика магистрантов, участие в обсуждении профессиональной деятельности практикантов;
 - проверка отчётной документации магистрантов о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
 - подготовка аттестации магистрантов по результатам прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (сообщения о результатах практики, презентации).
- В процессе прохождения практики используются образовательные технологии: Самостоятельная работа магистрантов по изучению учебной и учебно-методической литературы по теме практики; Консультации преподавателей. Важной составляющей практики являются консультации, которые организуют для магистрантов преподаватели для передачи своего практического опыта по использованию отдельных коммуникативных технологий, методов и приемов работы.
- Инновационные образовательные технологии:
- В процессе преподавания применяются комплекс современных интенсивных (активных) форм и методов обучения, в том числе проблемный подход, метод разрешения конкретных проблемных ситуаций, решение практических задач с применением нормативного материала, метод тотального опроса, развёрнутой беседы,

	<p>доклады (также для конференций, круглых столов), вопросно-ответный метод, создание проблемных групп, диспут между группами (стимул – оценка на экзамене), организация круглых столов (дискуссия).</p> <p>Проектирование – позволяет формировать личностные качества магистрантов, которые развиваются лишь в деятельности и не могут быть усвоены вербально (умение работать в коллективе, брать ответственность за выбор, решение, разделять ответственность, анализировать результаты деятельности, вырабатывается свой собственный аналитический взгляд на информацию и т.д.).</p> <p>Информационные образовательные технологии: В процессе используются интернет ресурсы, справочные системы.</p>
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	Сайт Министерства Юстиции КР minjust.gov.kg
6.3.2.2	Сайт Верховного Суда КР, база данных «Судебные акты Кыргызской Республики» sot.kg
6.3.2.3	Электронная библиотека КРСУ lib.krsu.edu.kg
6.3.2.4	Антивирус Касперского

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Способ проведения практики-стационарный.
7.2	В ходе проведения занятий используются: доска, проектор, компьютер, телевизор.
7.3	Корпус 7, учебная аудитория 503 на 80 посадочных мест с видеонаблюдением, компьютеризированное рабочее место преподавателя, интерактивная доска, мультимедийный проектор, переносной персональный компьютер, подключенный к сети Интернет, справочная и учебно-методическая литература, расположенная в Центре публичного права кафедры.
7.4	Корпус 7, учебная аудитория 508 на 80 посадочных мест с видеонаблюдением, компьютеризированное рабочее место преподавателя, интерактивная доска, мультимедийный проектор, переносной персональный компьютер, подключенный к сети Интернет, справочная и учебно-методическая литература, расположенная в Центре публичного права кафедры.
7.5	Корпус 7, читальный зал библиотеки, ауд. 504, на 40 посадочных мест и компьютерный класс на 18 мест, подключенных к сети Интернет, с доступом к электронной библиотеке университета, справочная и учебно-методическая литература, расположенная в библиотеке.
7.6	Корпус 7, аудитория 501, центр тестирования КРСУ, общая вместимость на 40 посадочных мест, компьютерных на 20 мест с видеонаблюдением, телевизор с веб камерой для проведения видеоконференций и вебинаров, база тестовых заданий.
7.7	Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 304 на 12 посадочных мест, компьютеризированное рабочее место преподавателя, справочная и учебно-методическая литература, расположенная в учебно-методическом кабинете кафедры.
7.8	Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 305 на 12 посадочных мест, компьютеризированное рабочее место преподавателя, справочная и учебно-методическая литература, расположенная в Центре публичного права кафедры.
7.9	Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 313 на 10 посадочных мест, компьютеризированное рабочее место преподавателя, справочная и учебно-методическая литература, расположенная в Центре публичного права кафедры.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Преддипломная практика у магистрантов проводится согласно учебному плану.</p> <p>Вопрос о прохождении практики в том или ином государственном органе, организации решается (базовые места практики) кафедрой совместно с отделом практики университета, принимая во внимание:</p> <ul style="list-style-type: none"> наличие у принимающей стороны соответствующей материальной, нормативно-правовой базы; сведений, материалов обзорного и аналитического характера, отражающих профессиональную деятельность субъекта (подотчетных и подконтрольных структур, клиентов и т.п.; желания магистранта работать в тех или иных государственных структурах и в др. сферах по специальности юриспруденция в рамках соответствующей специализации; мест трудоустройства для уже работающих магистрантов; рекомендации кафедры в отношении отдельных магистрантов, достигших высоких результатов соответствующих специализации дисциплин, склонных к развитию и совершенствованию профессиональных умений и навыков в определенных направлениях научно- исследовательской деятельности; характеристики-рекомендации государственных органов, полученных магистрантами после прохождения этапов практик, о возможности дальнейшего их направления в эти же базовые места практик; письменные запросы (отношений)- подтверждений, поступивших в адрес фактически принимающих сторон в отношении конкретных магистрантов, о готовности предоставить необходимые условия для прохождения последними учебной практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее их исполнение. Магистранты самостоятельно решающие вопросы прохождения учебной практики обязаны представить не позднее месячного срока до начала ее проведения в соответствии с учебным планом. 	

Представленные на кафедру письменные запросы - подтверждения принимающих сторон о готовности представить места для прохождения практики магистрантам.

После прохождения практики магистрант:

- в течение 10 дней (включая выходные и праздничные дни) после прохождения практики предоставляет руководителю практики письменный отчет и дневник.

а) составление и защита отчета

В установленный срок деканатом магистрант составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с требованиями, изложенными ниже и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителям практики от вуза.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в папку в следующей последовательности (1 – самый верхний отчетный документ, 3 – самый низший отчетный документ):

1. Титульный лист отчета о прохождении практики.

2. Дневник.

3. Письменный отчет о прохождении практики.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А -4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета для учебной (ознакомительной) практики – 4-5 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);

исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам. Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики. Основную часть:
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых магистрантом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов. Заключение:
- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту. перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Пример:

Примечание -

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точек.

Пример: Примечания

1

2

3 Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц отчета.

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.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Государственным образовательным стандартам времени, отводимого на практику;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного коллективного тренинга);
- невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Дисциплина: *Производственная практика*

Направление: *Юриспруденция*

Программа: *Юридические основы государственной службы*

Курс: *2, семестр 4*

Количество кредитов (ЗЕ): *6*

Отчетность: *Зачет с оценкой*

Преподаватель: *к.ю.н., доцент Мырзалиев М.Б.*

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Модуль 1. Прохождение первичного инструктажа	Текущий контроль	Активность, посещаемость	5	10	37
	Рубежный контроль	Сбор и анализ информации, нормативно-правовой базы по теме выпускной квалификационной работы	15	25	
Модуль 2					
Модуль 2. Практическое применение теоретических знаний	Текущий контроль	Активность, посещаемость	5	10	38
	Рубежный контроль	Подготовка и представление отчета	15	25	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Модуль логически завершенная часть дисциплины

Текущий контроль самостоятельная работа студента, посещаемость и активность на занятиях

Рубежный контроль проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом

Промежуточный контроль завершенная задокументированная часть учебной дисциплины - совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.