

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 юридического факультета

Тугельбаева Б.Г.


## Практика по профилю профессиональной деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Теории и истории государства и права</b>		
Учебный план	g40040140_21_1ю огс.plx Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Магистерская программа "Юридические основы государственной службы"		
Квалификация	<b>магистр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>9 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	324	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 3	
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	306		


### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная работа в период теоретического обучения	18	18	18	18
В том числе в форме практ.подготовки	314	314	314	314
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	306	306	306	306
Итого	324	324	324	324

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Суранчиева Г.Т. 

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

**Практика по профилю профессиональной деятельности**

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 к.ю.н., доцент Мырзалиев М.Б.

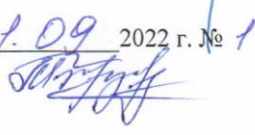


**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

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 07.09 2022 г. № 1  
Зав. кафедрой 

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

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **Теории и истории государства и права**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой

**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

**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

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целями производственной практики являются закрепление теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности в соответствующих органах и организациях;
1.2	-развитие совершенствование полученных теоретических знаний приобретенных умений и навыков;
1.3	-подготовка магистрантов к самостоятельной профессиональной деятельности преимущественно с учетом специализации обучения;
1.4	-сбор практического материала и закрепление теоретического материала по теме диссертационного исследования выбранной магистрантом.
1.5	Способ проведения практики - стационарная

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Актуальные проблемы международного права
2.1.2	Теория международного права
2.1.3	Организационное поведение
2.1.4	Теория государства и права
2.1.5	История политических и правовых учений
2.1.6	Государственная служба зарубежных стран
2.1.7	Академическое и деловое письмо
2.1.8	Актуальные проблемы регулирования правовых основ государственной службы
2.1.9	Правовая культура государственных служащих
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Анализ регулятивного воздействия нормативно-правовых актов
2.2.3	Нормативные акты органов государственной власти
2.2.4	Стратегический менеджмент в государственном управлении
2.2.5	Юридическая конфликтология
2.2.6	Юридическая техника

**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; 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	методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий; методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций;
-----------	--

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

Уровень 1	этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта;
-----------	--

**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
-----------	--

**Владеть:**

Уровень 1	методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.
-----------	--

<b>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	методики формирования команд; основные теории лидерства и стили руководства.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.

<b>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; 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.

<b>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)

<b>УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b>	
<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; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.
<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.

<b>ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Знать общие понятия и принципы правоприменительной практики, правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Знать общие понятия и принципы правоприменительной практики, правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.
<b>Владеть:</b>	

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.
<b>ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</b>	
<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, 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, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет соответствия требованиям законодательства
<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	Умеет применять различные способы толкования норм права для уяснения и разъяснения его смысла; излагать результаты толкования в юридической документации
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Владеет 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; систему ключевых моментов и видов аргументации; 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; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Владеет 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	Знает порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Умеет обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы; выявлять проблемы при подготовке юридических документов
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	3 Владеет 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	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.
<b>Уметь:</b>	

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
<b>Владеть:</b>	
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.
<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	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.
<b>Уметь:</b>	
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
<b>Владеть:</b>	
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.
<b>ПК-1: Способен разрабатывать нормативные правовые акты</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- понятие объекта, предмета и метода правового регулирования; правила юридической техники; принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности; разрабатывать план подготовки нормативно-правового
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу;
Уровень 2	- способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта;
<b>ПК-2: Способен квалифицированно применять нормы права в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	положения Конституций РФ и КР, действующие нормы международного права и национального законодательства, основные принципы действия международных и национальных правовых актов-техничко- юридические приемы установления фактических обстоятельств в сложившейся социальной
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- устанавливать фактические обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки;
<b>ПК-3: Способен осуществлять экспертизу проектов и анализ нормативных правовых актов</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов; положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
<b>Уметь:</b>	
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 коррупциогенности.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- навыками аналитического исследования; умением делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения.

<b>ПК-4: Способен оказывать квалифицированную юридическую помощь, профессионально осуществлять консультирование по правовым вопросам</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- на должном уровне действующее законодательство и принципы международного права; отраслевые особенности международного и европейского права.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- применять основные отраслевые понятия международного права для оценки фактов и обстоятельств окружающей действительности; использовать различные методы анализа правоотношений, возникающих в сфере применения международного и европейского права.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- навыками квалифицированной подготовки и составления юридических документов в конкретных сферах юридической деятельности; навыками разработки правовых позиции и рекомендаций по организации правового консультирования на основании толкования нормативных правовых актов международного и европейского права.

<b>ПК-5 : Способен осуществлять руководство работой правовых подразделений государственных органов и организаций</b>	
<b>Знать:</b>	
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.)
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	диагностировать проблему или конфликтную ситуацию в управленческом процессе; формулировать и ставить управленческую задачу, выбирать адекватные средства ее выполнения и контролировать результаты работы.
<b>Владеть:</b>	
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.

<b>ПК-6: Способен квалифицированно осуществлять научные исследования по проблемам организации и деятельности государственной службы</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	- виды и этапы научного исследования; понятие и методы проведения научных исследований в области права;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	- формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права; описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	- навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов; навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	УК-1.- методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации
3.1.2	УК-2. - этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами.
3.1.3	УК-3.- методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства.
3.1.4	УК-4.- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.
3.1.5	УК-5.- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества;
3.1.6	УК-6.- методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.

3.1.7	ОПК-1.Знать общие понятия и принципы правоприменительной практики, правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.
3.1.8	ОПК-2.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.
3.1.9	ОПК-3.Знает понятие, виды и значение толкования норм права;
3.1.10	ОПК-4. 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.
3.1.11	ОПК-5.Знает порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников
3.1.12	нормотворчества
3.1.13	ОПК-6.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;
3.1.14	ОПК-7. 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.
3.1.15	ПК-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.
3.1.16	ПК-2.знает положения Конституций РФ и КР, действующие нормы международного права и национального законодательства, основные принципы действия международных и национальных 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.
3.1.17	ПК-3.1 Знает 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.
3.1.18	ПК-4.Знать на должном уровне действующее законодательство и принципы международного права; на должном уровне требования по написанию заключений и проведению консультаций в юридической сфере; особенности правоотношений в сфере международного права; отраслевые особенности международного и европейского права.
3.1.19	ПК-5.1 Знать основные принципы управления и принятия решений; разновидности риска, признаки и виды анализа риска;
3.1.20	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.
3.1.21	ПК-6.1 Знает понятие и методы проведения научных исследований в области права; виды и этапы научного исследования.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	УК-1. - применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации.
3.2.2	УК-2.- 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

3.2.3	-управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
3.2.4	УК-3.- 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.
3.2.5	УК-4.- применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.
3.2.6	УК-5.- понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
3.2.7	УК-6.- 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.
3.2.8	ОПК-1. Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, а также определять
3.2.9	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.
3.2.10	ОПК-2. Умеет давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования;
3.2.11	ОПК-3. Умеет применять различные способы толкования норм права для уяснения и разъяснения его смысла; излагать результаты толкования в юридической документации (опубликования) на предмет соответствия требованиям законодательства;
3.2.12	ОПК-4. 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.
3.2.13	ОПК-5. Умеет обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы; выявлять проблемы при подготовке юридических документов;
3.2.14	ОПК-6. Умеет выявлять и пресекать незачинные 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;
3.2.15	ОПК-7. Умеет целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности.
3.2.16	ПК-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.
3.2.17	ПК-2.1 Умеет устанавливать фактические обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания;
3.2.18	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 международного права, а также стандарты защиты прав человека и основных свобод, содержащиеся в основополагающих международных 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.

3.2.19	ПК-3. Умеет 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 коррупциогенности; 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.
3.2.20	ПК-4. Уметь применять основные отраслевые понятия международного права для оценки фактов и обстоятельств окружающей действительности; использовать различные методы анализа правоотношений, возникающих в сфере применения международного и европейского права; при выработке правовой позиции квалифицировать факты и обстоятельства в соответствии с нормами и принципами международного и европейского права.
3.2.21	ПК-5. Уметь диагностировать проблему или конфликтную ситуацию в управленческом процессе с учетом норм международного права; 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 международного права и современных управленческих инноваций; собирать, анализировать и оценивать информацию, в том числе из источников международного права, необходимую для принятия решения; оценивать факты и обстоятельства с учетом норм и принципов международного права.
3.2.22	ПК-6.2 Умеет 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.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	УК-1.- методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.
3.3.2	УК-2.- методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.
3.3.3	УК-3.- умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.
3.3.4	УК-4.- методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
3.3.5	УК-5.- методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение);
3.3.6	УК-6.- 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.
3.3.7	ОПК-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.
3.3.8	ОПК-2. Способен проводить различные виды проверок и экспертиз нормативно-правовых актов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах;
3.3.9	ОПК-3. Владет навыками использования результатов толкования норм права в профессиональной деятельности;
3.3.10	ОПК-4. Владет навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
3.3.11	ОПК-5. Владет навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов;

3.3.12	ОПК-6. 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.
3.3.13	ОПК-7. 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.
3.3.14	ПК-1.1 Знает
3.3.15	- понятие объекта, предмета и метода правового регулирования;
3.3.16	- правила юридической техники;
3.3.17	- принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию;
3.3.18	- совокупность источников права по предмету правового регулирования;
3.3.19	- соответствующие научные доктрины по предмету правового регулирования.
3.3.20	ПК1.2 Умеет
3.3.21	- применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности;
3.3.22	- разрабатывать план подготовки нормативно-правового акта;
3.3.23	- анализировать сведения, необходимые для разработки нормативно-правового акта;
3.3.24	- определять объект, предмет и метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта;
3.3.25	- руководить рабочей группой разработки нормативно-правового акта;
3.3.26	- вести дискуссию при участии в разработке нормативно-правового акта;
3.3.27	- доказывать свою правовую позицию по исследуемому вопросу.
3.3.28	ПК-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.
3.3.29	ПК-2.1 Знает: положения Конституций РФ и КР, действующие нормы международного права и национального законодательства, основные принципы действия международных и национальных правовых актов- технико-юридические приемы установления фактических обстоятельств в сложившейся социальной ситуации;
3.3.30	- понятие и признаки юридических доказательств, надлежащие способы их фиксации;
3.3.31	- основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти и местного самоуправления в сфере правоприменительной деятельности;
3.3.32	- требования к различным видам правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления;
3.3.33	- историю появления и тенденции развития основных юридических категорий и понятий, их место в различных правовых системах современности;
3.3.34	- социально-политическую природу правоприменительного процесса, юридическое значение и функции правоприменительной деятельности;
3.3.35	- систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законную правоприменительную деятельность;
3.3.36	- способы юридической квалификации фактических обстоятельств, выработанные судебной практикой и научной доктриной;
3.3.37	- доктринальные концепции относительно места правовой квалификации в правоприменительном процессе.
3.3.38	ПК-2.1 Умеет
3.3.39	- устанавливать фактические обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания;
3.3.40	- устанавливать соответствие или несоответствие признаков реального фактического обстоятельства признакам юридического факта;
3.3.41	- определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств;
3.3.42	- определять совокупность правовых последствий установленных фактических обстоятельств;
3.3.43	- конкретизировать положения норм права относительно фактических обстоятельств;
3.3.44	- устанавливать юридическую основу дела;
3.3.45	- квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности;

3.3.46	- проверять правильность текста акта, в котором содержится выбранная норма;
3.3.47	- проверять подлинность правовой нормы, ее действие во времени, в пространстве и по кругу лиц;
3.3.48	- уяснять смысл и содержание нормы;
3.3.49	- выносить квалифицированное решение по делу с соблюдением материальных и процессуальных норм права;
3.3.50	- осуществлять на практике правоприменительную деятельность при управлении подчиненными подразделениями;
3.3.51	- определять степень совершенства применяемых юридических средств;
3.3.52	- при квалификации юридических составов учитывать правовые позиции, выработанные правоприменительными органами (судами, органами прокуратуры и т.п.);
3.3.53	- в процессе квалификации ориентироваться на нормы права, закрепленные не только в национальном законодательстве, но и в принципах и нормах международного права, а также стандарты защиты прав человека и основных свобод, содержащиеся в основополагающих международных правовых актах, ратифицированных РФ и КР, и в решениях Европейского суда по правам человека;
3.3.54	- устанавливать степень практической реализации правовой цели (результативность правоприменительной деятельности);
3.3.55	- характеризовать степень социальной полезности полученных результатов правоприменительной деятельности.
3.3.56	ПК-2. Владеет 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 демонстрация свободного владения юридической техникой; умением составлять обоснованные суждения в резолютивной части правоприменительных актов в части квалификации юридических составов.
3.3.57	ПК-3. Умеет 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 коррупциогенности; 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 получить и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи; исследовать доказательства, работать со свойствами последних для решения вопросов факта, в том числе решать вопрос об установленности 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.
3.3.58	ПК-4. Владеть навыками квалифицированной подготовки и составления юридических документов в конкретных сферах юридической деятельности; навыками ведения процесса выработки правовой позиции в соответствии с требованиями международного и европейского права; навыками разработки правовой позиции и рекомендаций по организации правового консультирования на основании толкования нормативных правовых актов международного и европейского права; приемами анализа практических случаев в специализированной сфере защиты прав и интересов с учетом возможностей европейского и международного судопроизводства; навыками по разрешению правовых проблем и коллизий в сфере международного и европейского права.
3.3.59	ПК-5. Владеть 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 международного и национального права; навыками прогнозирования и моделирования ситуаций исходя из требований международного права.
3.3.60	ПК-6.3 Владеет 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 технологий.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте практ.	Пр. полг.	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>							
1.1	Ознакомление с местом практики /Ср/	3	40	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-6	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2		40	
	<b>Раздел 2.</b>							
2.1	Прохождение инструктажа, определение функциональных обязанностей на месте прохождения практики /Ср/	3	40	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-6	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2		40	
	<b>Раздел 3.</b>							
3.1	Получение заданий по теме практики /Ср/	3	40	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-6	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2		40	
	<b>Раздел 4.</b>							
4.1	Выполнение функциональных обязанностей в соответствии с планом практики и оценка выполнения руководителем на производстве /Ср/	3	40	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-6	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2		40	
	<b>Раздел 5.</b>							

5.1	Сбор необходимых документов /Ср/	3	34	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-6	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2		34	
<b>Раздел 6.</b>								
6.1	систематизация собранных материалов, анализ и доработка /Ср/	3	40	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-6	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2		40	
<b>Раздел 7.</b>								
7.1	Поиск дополнительной информации по теме практики и проблематики /Ср/	3	34	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-6	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2		34	еженедельный отчет
<b>Раздел 8.</b>								
8.1	Систематизация окончательного материала собранных документов, написание отчета руководителю, защита отчета о прохождении практики /Ср/	3	38	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-6	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2		32	
<b>Раздел 9.</b>								

9.1	Контактная работа в период теоретического обучения /КрТО/	3	18	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-6	Л1.1 Л1.2		14	
	<b>Раздел 10.</b>							
10.1	зачет с оценкой /ЗачётСОц/	3		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-6	Л1.1 Л1.2			

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Каковы основные принципы профессиональной этики юриста
2. Что такое правосознание
3. Каковы основы правового воспитания
4. Понятие «антикоррупционное поведение»
5. структуру организации;
6. систему управления подразделениями, организация труда в них, формы оплаты труда 7. оперативное планирование и основные показатели оценки эффективности труда;

9. материальная и административная ответственность; Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ:

1. анализировать нормативные документы, используемые на предприятии для обеспечения технологических процессов;
2. готовить правовые документы к организации планово - предупредительных проверок
3. анализировать мероприятия по охране труда:
4. пользоваться системой инструктажа по технике безопасности; ответственность должностных лиц за технику безопасности; охрана труда на рабочем месте; медицинское обслуживание.

Вопросы для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

1. нормами ответственности должностных лиц за технику безопасности;
2. нормами охраны труда на рабочем месте;
3. Присутствие при личном приеме граждан и под контролем руководителя клиники дача консультацию по правовым вопросам
4. способами участия в подготовке проектов правовых документов;
5. Изучение имеющихся у обратившихся граждан материалов
6. Составление проектов процессуальных документов
7. Овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий
8. Овладение методикой анализа учебных занятий

### 5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по данной дисциплине не предусмотрены

### 5.3. Фонд оценочных средств

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 курсовом собрании - инструктаже по организации по учебно-методическим вопросам, связанным с прохождением производственной 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 производственной практике.  
 Зачет с оценкой принимается согласно установленного графика, согласовывается с деканом и утверждается зав. кафедрой международного и конституционного права.  
 Оценка производственной практики предполагает учитывание успеваемости магистрантов в процессе всего срока учебной практики.  
 Итоги подведения программы производственной практики обсуждается, и анализируются на заседании кафедры. По результатам обсуждения руководители производственной 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 производственной практики. Общие итоги производственной практики подводятся на заседании кафедры.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Информационно-правовая система ТОКТОМ  
 Информационно-справочная система ADVISER  
 Информационно-справочная система ГАРАНТ  
 Информационно-справочная система ПАРАГРАФ  
 Централизованная база данных Министерства юстиции КР: sot.kg

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

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Раянов, Ф. М.	Проблемы теории государства и права (Юриспруденции). учебное пособие / Ф.М. Раянов}.	- М. : Право и государство, 2020.

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Вечер, Л. С. Государственная кадровая политика и государственная служба: учебник / Вечер Л. С.}. - Минск: Вышэйшая школа, 2020. - 384 с. - ISBN 978-985-06-3264-7.	<a href="https://www.iprbookshop.ru/116161.html">https://www.iprbookshop.ru/116161.html</a>
Э2	Зюзина, Н. Н. Государственная гражданская служба: учебное пособие / Н. Н. Зюзина, О. Ю. Бурлюкина. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 84 с.	<a href="https://www.iprbookshop.ru/116161.html">https://www.iprbookshop.ru/116161.html</a>

#### 6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

##### 6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Прохождение практика по профилю профессиональной деятельности предполагает использование технологий:
6.3.1.2	- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
6.3.1.3	- информационных для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;
6.3.1.4	- социологические методы сбора и обработки информации;
6.3.1.5	- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования коммуникационных процессов
6.3.1.6	Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике факультетами научными руководителями предполагается:
6.3.1.7	- организация, планирование и контроль за ходом практики;
6.3.1.8	- разработка заданий для магистрантов;
6.3.1.9	- посещение организаций, где производится практика магистрантов, участие в обсуждении профессиональной деятельности практикантов;
6.3.1.10	- проверка отчетной документации магистрантов о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
6.3.1.11	- подготовка аттестации магистрантов по результатам прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (сообщения о результатах практики, презентации).
6.3.1.12	В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются образовательные технологии:
6.3.1.13	Самостоятельная работа студентов по изучению учебной и учебно-методической литературы по теме практики;

6.3.1.14	Консультации преподавателей. Важной составляющей практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются консультации, которые организуют для студентов преподаватели для передачи своего практического опыта по использованию отдельных коммуникативных технологий, методов и приемов работы.
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения</b>	
6.3.2.1	Министерство юстиции КР minjust.gov.kg, Верховный суд КР sot.kg, Антивирус Касперского.

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Практика проводится в помещениях баз практики, отвечающих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>Практика по профилю профессиональной деятельности у магистрантов проводится согласно учебному плану. Вопрос о прохождении производственной практики в том или ином государственном органе, организации решается (базовые места практики) кафедрой совместно с отделом практики университета, принимая во внимание: 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. В такие сроки должны быть:</p> <p>Представлены на кафедру международного и конституционного права письменные запросы - подтверждения принимающих сторон о готовности предоставить места для прохождения учебной практики магистрантам.</p> <p>После прохождения практики студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в течение 10 дней (включая выходные и праздничные дни) после прохождения практики предоставляет руководителю практики письменный отчет и дневник.</li> </ul> <p>а) составление и защита отчета</p> <p>В установленный срок деканатом студент 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.</p> <p>Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в папку в следующей последовательности (1 – самый верхний отчетный документ, 3 – самый низший отчетный документ):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Титульный лист отчета о прохождении практики.</li> <li>2. Дневник.</li> <li>3. Письменный отчет о прохождении практики.</li> </ol> <p>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).</p> <p>Объем отчета для учебной (ознакомительной) практики – 4-5 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, место, дата начала и продолжительность практики;</li> <li>- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики. Основную часть: <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание организации работы в процессе практики;</li> <li>- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;</li> <li>- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов. Заключение: <ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;</li> <li>- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;</li> <li>- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).</p> <p>При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему</p>	

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.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примере.

Пример:

- а)
- б)
- 1)
- 2)
- в)

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 под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики