

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

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета



Учебная (ознакомительная) практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

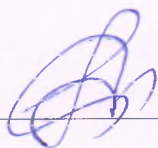
Закреплена за кафедрой	Уголовного права и процесса	
Учебный план	g400401_24_12 ю уп.plx Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Магистерская программа "Уголовное право"	
Квалификация	магистр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 2
в том числе:		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	214,4	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Контактная работа в период теоретического	1,6	1,6	1,6	1,6
Контактная работа	1,6	1,6	1,6	1,6
Сам. работа	214,4	214,4	214,4	214,4
Итого	216	216	216	216


Программу составил(и):

д.ю.н., профессор, Сулайманова Н.Н.



Рецензент(ы):

к.ю.н., зав.кафедрой ГПП, Фудашкин В.А.



Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

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

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Магистерская программа "Уголовное право"

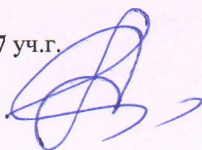
утвержденного учёным советом вуза от 30 06.25 протокол № 13

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 19.06.2025 г. № 10

Срок действия программы: 2025-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Сулайманова Н.Н.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

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

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Сулайманова Н.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2027 г.

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

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Сулайманова Н.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Сулайманова Н.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Сулайманова Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Уголовный закон
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Актуальные проблемы уголовного права
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Знать:	
---------------	--

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

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

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

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

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

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

Знать:	
Уровень 1	понятия, принципы и специфику этики юриста, этические нормы преподавательской и исследовательской деятельности,
Уровень 2	методы и систему антикоррупционного воспитания и пропаганды, антисоциальный характер коррупции и механизмы ее профилактики
Уметь:	
Уровень 1	выявлять и пресекать неэтичные поступки в профессиональной деятельности, формировать антикоррупционное поведение в соответствии со своими профессиональными обязанностями соблюдая принципы этики юриста;
Уровень 2	проектировать и проводить обучающие мероприятия, направленные на формирование антикоррупционного сознания и поведения
Владеть:	
Уровень 1	методикой преподавания и навыками правильного этического поведения при выполнении профессиональных обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и общении с соблюдением требований этики юриста;
Уровень 2	навыками использования основных методов работы при выявлении, оценивании коррупционного поведения и его пресечении

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

Знать:	
Уровень 1	требования информационной безопасности; систематизированную информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации, информационные технологии и правовые базы данных.

Уметь:	
Уровень 1	целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности
Владеть:	
Уровень 1	навыками соблюдения требований информационной безопасности; использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный этап							
1.1	Организационные мероприятия, установочная встреча /Ср/	2	14		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.2	Написание и корректировка плана работы /Ср/	2	12		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.3	Изучение деятельности органа, учреждения, организации в целом и избранного структурного подразделения /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.4	Сбор, обработка материала, обработка и анализ полученной информации /Ср/	2	53		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
	Раздел 2. Заключительный этап							
2.1	Систематизация собранного материала. /Ср/	2	50		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.2	Написание отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. /Ср/	2	20		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.3	Получение отзыва-характеристики. /Ср/	2	10		Л1.1 Л1.2Л2.1			

2.4	Финальное оформление отчета по практике /Ср/	2	25		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.5	Подготовка к защите отчета по практике /Ср/	2	10,4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Э2 Э3 Э4			
2.6	Консультации, прием отчета по прохождению учебной практики /КрТО/	2	1,6					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы на проверку обученности «знать»:

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

Вопросы на проверку обученности «уметь»:

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

Вопросы на проверку обученности «владеть»:

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

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовая работа не предусмотрена в учебном плане

5.3. Фонд оценочных средств

Отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики

Дневник о прохождении учебной (ознакомительной) практики

5.4. Перечень видов оценочных средств

Шкала оценивания отчета по учебной (ознакомительной) практике

1. "Отлично"

Содержание отчета соответствует программе прохождения практики.

Отчет собран в полном объеме.

Индивидуальное задание раскрыто полностью.

Отчет по практике сдан в установленный срок.

2. "Хорошо"

Содержание отчета соответствует программе прохождения практики.

Отчет собран в полном объеме.

В оформлении отчета прослеживается небрежность.

Индивидуальное задание раскрыто полностью.

Отчет по практике сдан в установленный срок.

3. "Удовлетворительно"

Содержание отчета соответствует программе прохождения практики.

Отчет собран в полном объеме.

В оформлении отчета прослеживается небрежность.

Индивидуальное задание раскрыто не полностью.

Нарушены сроки сдачи отчета.

4. "Неудовлетворительно"

Содержание отчета соответствует программе прохождения практики.

Отчет собран не в полном объеме.
В оформлении отчета прослеживается небрежность.
Индивидуальное задание не раскрыто.
Нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по учебной практике

1. Отлично

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

2. Хорошо

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

3. Удовлетворительно

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

4. Неудовлетворительно

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

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

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

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мукашева, А. Б.	Педагогическая практика в магистратуре: методические рекомендации	Алматы : Казахский национальный университет им. аль-Фараби 2011

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	электронная библиотека диссертаций	www.diss.rsl.ru
Э2	научная электронная библиотека «Elibrary»	http://elibrary.ru/
Э3	Судебные акты и заседания	www.cot.kg
Э4	Нормативные правовые акты КР	http://cbd.minjust.gov.kg/ru-ru/npakr/search

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Традиционные образовательные методы: консультации, обзорные лекции, практические занятия
6.3.1.2	Инновационные методы: мозговой штурм, работа в малых группах, презентации

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	База данных «Судебные акты Кыргызской Республики» www.sot.kg
6.3.2.2	Официальный сайт Министерства Юстиции Кыргызской Республики www.minjust.gov.kg
6.3.2.3	Электронная Библиотека http://www.iprbookshop.ru
6.3.2.4	Антивирус Касперского

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

1. Технологическая карта

Модуль 1. Подготовительный этап

Текущий контроль: написание плана работы и его корректировка

зачетный минимум: 5

зачетный максимум: 10

Рубежный контроль: сбор, анализ, систематизация собранного материала

зачетный минимум: 15

зачетный максимум: 25

график контроля: 24 неделя

Модуль 2. Заключительный этап

Текущий контроль: ведение дневника по практике

зачетный минимум: 5

зачетный максимум: 10

Рубежный контроль: отчет о прохождении практики

зачетный минимум: 15

зачетный максимум: 25

график контроля: 26 неделя

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

Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан. Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – 1,5, на одной стороне стандартного листа белой однородной бумаги формата А4. Страницы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с отступов в 1,25 мм.;

Рекомендуемый объем отчета: 8-10 страниц текстовой части;

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

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

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

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

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

Недостатки при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

Нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);

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

Невыполнение выданного индивидуального задания на практику;

Расплывчатость заключений магистранта о прохождении практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике:

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

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

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

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

Основные требования к характеристике:

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

Основные требования к дневнику о прохождении практики:

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