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

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЮФ КРСУ д.ю.н., профессор
_____ Дугельбаева Б.Г.
03.09.2021 г.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Закрепление за кафедрой Международного и конституционного права

Учебный план b40030131_16_4 ЮрМП.plx

Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Профиль “Международно-правовой”

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324
в том числе:
Аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 204

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>,<Семестр на курсе>)	8 (4,2)		Итого	
Недель				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная	120	120	120	120
Контактная работа	120	120	120	120
Сам. работа	204	204	204	204
Итого	324	324	324	324

УП: b40030131_21_4 ЮрМП.plx

Программу составил(и):
ст. преподаватель, Чогулдуров С.Б. _____

Рецензент(ы):
д.ю.н., профессор, Токтобаев Б.Т. _____

Рабочая программа дисциплины
Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2

разработана с соответствии с ФГОС 3++
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. №1451)

составлена на основании учебного плана:
Направление 40.03.01 – РФ, 530500 – КР Юриспруденция
Профиль «Международно-правовой»
утверждённого ученым советом от 25.06.2019 протокол №11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Международного и конституционного права

Протокол от 03.09.16 г. № 1
Срок действия программы: 2016-2020 уч. г.
Зав. кафедрой д.ю.н., доцент Джумагулов А.М.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
7. 09 2022 г. №1

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Международного и конституционного права

Протокол от 7. 09 2022 г. № 2
Зав. кафедрой д.ю.н., доцент Джумагулов Айдар Муратович

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
Международного и конституционного права

Протокол от _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой д.ю.н., доцент Джумагулов Айдар Муратович

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
Международного и конституционного права

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой д.ю.н., доцент Джумагулов Айдар Муратович

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
Международного и конституционного права

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой д.ю.н., доцент Джумагулов Айдар Муратович

Сканировано с CamScanner

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целями производственной практикиявляются:
1.2	1.развитие совершенствование полученных теоретических знаний приобретенных умений и навыков;
1.3	2.подготовка студентов к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности «Юриспруденция» и преимущественно с учетом специализации обучения;
1.4	3.сбор практического материала и закрепление теоретического материала по теме курсовой работы выбранной студентом юридического факультета КРСУ;
1.5	4.приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Конституционноеправо
2.1.2	Избирательное право: международные и национальные стандарты
2.1.3	Международноегуманитарноеправо
2.1.4	Международноеправосудие
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Арбитражныйпроцесс
2.2.2	Избирательное право: международные и национальные стандарты
2.2.3	Модуль: Профессиональный

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать:	
Уровень 1	содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.
Уровень 2	характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности
Уровень 3	логические приемы и методы научного исследования
Уметь:	
Уровень 1	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий,средств, личностныхвозможностей.
Уровень 2	формулировать и отстаивать свою позицию по различным проблемам
Уровень 3	реализовывать личностные способность, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальныхобщностях
Владеть:	
Уровень 1	навыкамисамостоятельнойтворческойработы
Уровень 2	навыкомпланированияповседневнойработы
Уровень 3	способностью к самоанализу и самоконтролю

ПК-2: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	
Знать:	
Уровень 1	основные понятия и термины по курсу Юриспруденция
Уровень 2	теоретические основы и закономерности функционирования юриспруденции, включая переходные процессы
Уровень 3	положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста
Уметь:	
Уровень 1	обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализациейправовыхнорм;
Уровень 2	обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сферепрофессиональнойдеятельности.
Уровень 3	реализовывать нормы материального процессуального права в практической деятельности
Владеть:	

Уровень 1	методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения
Уровень 2	грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области
Уровень 3	методикой научного исследования при анализе нормативно-правового акта в конкретной сфере юридическойдеятельности

ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	
Знать:	
Уровень 1	положения действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения.
Уровень 2	положения действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения, возможные причины их нарушения и условия способствующие этому
Уровень 3	пути устранения нарушений действующих нормативных актов
Уметь:	
Уровень 1	определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения
Уровень 2	правильно толковать нормы соответствующих отраслей права
Уровень 3	определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения
Владеть:	
Уровень 1	методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такомуповедению
Уровень 2	способен проводить различные виды проверок и экспертиз документов, определяющих правовой статус различных государственных и муниципальных органов и организаций, правоустанавливающих актов, разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности и выявлять обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению указанными субъектами прав и обязанностей (для государственных и муниципальных органов – полномочий)
Уровень 3	предлагать пути и способы их устранения, применять меры административной и дисциплинарной ответственностипонаправлениямдеятельности

ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	
Знать:	
Уровень 1	нормативные акты (должностные инструкции), устанавливающие обязанности по выявлению пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений и преступлений
Уровень 2	основные требования оформления документов, необходимых для выявления, пресечения, раскрытия и расследованияправонарушений и преступления
Уровень 3	последствия совершения юридических действий не в соответствии с законом или с нарушениями закона
Уметь:	
Уровень 1	выполнять обязанности согласно должностных инструкций по выявлению пресечению, раскрытию и расследованиюправонарушений и преступлений
Уровень 2	работать с оформлением практических материалов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследованияправонарушений и преступления
Уровень 3	правильно квалифицировать действия, в которых усматривается состав правонарушения
Владеть:	
Уровень 1	методикой выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступления
Уровень 2	навыком нахождения решения или совершения юридического действия, адекватного возникшей правовой ситуации
Уровень 3	навыком прогнозирования совершенных действий и принятых решений

ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	содержание нормативных правовых актов профессиональной деятельности
Уровень 2	процессуальные документы, определяющие содержание нормативных правовых актов профессиональной деятельности
Уровень 3	типовые модели профессиональной деятельности юриста
Уметь:	
Уровень 1	применять полученные знания для выявления причин и условий, способствующих формированию преступного поведения и совершению преступлений

Уровень 2	анализировать процессуальные документы профессиональной деятельности
Уровень 3	уметь принимать решения в процессе профессиональной деятельности юриста
Владеть:	
Уровень 1	правовым анализом нормативных актов профессиональной деятельности
Уровень 2	владения понятийным аппаратом профессиональной деятельности
Уровень 3	навыком совершения различных юридических действий на различных этапах профессиональной деятельностиюриста

ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	
Знать:	
Уровень 1	положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов;
Уровень 2	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
Уровень 3	отраслевуюпринадлежностьсоответсвующихправоотношений
Уметь:	
Уровень 1	правильноквалифицироватьюридическиефакты
Уровень 2	оперировать юридическими понятиями и категориями; правильно применять правовые нормы в соответствии с законом
Уровень 3	правильно соотносить норму права с возникшими отношениями и обстоятельствами
Владеть:	
Уровень 1	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления
Уровень 2	способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений.
Уровень 3	находить решения в возникшей правовой ситуации

ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов	
Знать:	
Уровень 1	положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридическихдокументов
Уровень 2	виды юридических документов в зависимости от сферы их действия
Уровень 3	приемы, особенности, правила составления соответствующих юридических документов в зависимости от сферыихприменения
Уметь:	
Уровень 1	применять правила, средства и приемы юридической техники
Уровень 2	уяснять содержание документов, составленных другими лицами
Уровень 3	применять правила составления юридических документов
Владеть:	
Уровень 1	методикойподготовкиюридическихдокументов
Уровень 2	навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующихсферахпрофессиональнойдеятельности
Уровень 3	навыком составления официальных письменных документов, порождающих определенные юридические последствия, создающих определенные юридические состояния и направленных на регулирование определенныхотношений

ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	
Знать:	
Уровень 1	знать должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка
Уровень 2	нормативные правовые акты, устанавливающие должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядк
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	выполнять обязанности по обеспечению законности и правопорядка
Уровень 2	правильно исполнять должностные обязанности в своей профессиональной деятельности
Уровень 3	
Владеть:	

Уровень 1	методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасностиличности, общества, государства
Уровень 2	навыком выполнения должностных обязанностей по участию в осуществлении государственного контроля (надзора) и общественногоконтроля
Уровень 3	

ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	
Знать:	
Уровень 1	основные права и свободы человека и гражданина
Уровень 2	законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина
Уровень 3	средства возможной защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина
Уметь:	
Уровень 1	законными способами защащать права и свободы человека и гражданина
Уровень 2	применять законодательство в сфере соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
Уровень 3	использоватьпроцессуальныесредствазащиты
Владеть:	
Уровень 1	методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина
Уровень 2	навыком составления процессуальных документов для защиты чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина
Уровень 3	

ПК-10: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	
Знать:	
Уровень 1	основные нормы уголовно-процессуального законодательства, необходимые для проведения следственных мероприятий по раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений
Уровень 2	основные методы пресечения и раскрытия преступлений и иных правонарушений
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	применять методы и способы пресечения и раскрытия преступлений и иных правонарушений
Уровень 2	правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области борьбы с преступлениями и иными правонарушениями
Уровень 3	планировать соответствующие мероприятия по антикриминальному воздействию на обстановку в конкретномадминистративномучастке
Владеть:	
Уровень 1	основными методами пресечения и раскрытия преступлений и иных правонарушений
Уровень 2	способностью обеспечить соблюдение и применение норм уголовного, уголовно-процессуального, уголовно -исполнительного законодательства при выявлении, предупреждении, расследовании и квалификации преступлений
Уровень 3	

ПК-11: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	
Знать:	
Уровень 1	основные причины и условия, способствующие совершению преступления
Уровень 2	основные методы выявления, устранения причин и условий совершения правонарушений
Уровень 3	основные средства и методы предупреждения правонарушений
Уметь:	
Уровень 1	применять методы выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению преступлению
Уровень 2	правильно организовать работу по обнаружению причин, порождающих правонарушающее поведение субъектов и условий, способствующих их совершению
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	методиками специально-криминологического и индивидуального предупреждения преступлений
Уровень 2	навыками работы с процессуальными документами в процессе выявления и обнаружения правонарушений
Уровень 3	

ПК-12: способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению

Знать:	
Уровень 1	основныеформыкоррупционногоповедения
Уровень 2	законодательство, направленное на борьбу с коррупцией
Уровень 3	способывыявленияеепроявлений
Уметь:	
Уровень 1	применять основные методы выявления коррупционного поведения
Уровень 2	организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля, оптимизации методов противодействия коррупции
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	методикой выявления и дачи правильных оценок коррупционного поведения
Уровень 2	способностью проводить антикоррупционную экспертизу законов и других нормативных актов
Уровень 3	

ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	
Знать:	
Уровень 1	разновидности юридической и иной документации
Уровень 2	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
Уровень 3	правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов
Уметь:	
Уровень 1	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
Уровень 2	использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов
Уровень 3	Пользоваться профессиональной терминологией и применять знания в профессиональной деятельности на практике
Владеть:	
Уровень 1	навыками подготовки юридических значимых документов
Уровень 2	навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональнойдеятельности
Уровень 3	приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальныхматериалов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического
3.1.2	сообщества; нормативные основы правоохранительной службы; основные процессуальные, моральные и
3.1.3	психологические требования юридической деятельности, нарушение которых может приводить к коррупционному
3.1.4	поведению, а также нарушению интересов общества и государства;правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и
3.1.5	неформальные требования к разным видам документов.Основные положения юридических наук, сущность и
3.1.6	содержание основных понятий и категорий, институтов, особенностей правового статуса различных субъектов
3.1.7	правоотношений в отраслях материального и процессуального права;
3.2	**Уметь:**
3.2.1	оперировать юридическими понятиями, подобрать необходимые нормативные правовые акты для принятия
3.2.2	обоснованных решений решений, составлять проекты юридических документов
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами в сфере правоохранительных
3.3.2	органов; навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации
3.3.3	профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Кодзанятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Компетен-ции**	**Литература**	**Инте ракт.**	**Примечание**
1.1	Заполнение дневника /Ср/	8	204	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11	Л1.1Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.1	0	
1.2	/КрТО/	8	120	ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-11	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:
1. На основании каких нормативных правовых актов действует организация? Каковы ее учредительные документы?
2. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?
3. Какие знания, умения и навыки были приобретены и развиты в результате прохождения практики?
Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ:
Во время прохождения практики студент:
1. знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка государственной структуры;
2. изучает организацию деятельности прокуратуры и других государственных структур;
3. изучает нормативно-правовую базу деятельности прокуратуры и других государственных структур;
4. присутствует при приеме граждан по вопросам гражданско-правовым, трудовым и семейно-правовым вопросам;
5. изучает поступившие жалобы и предложения;
6. поверяет обоснованность и законность жалоб и предложений;
7. готовит проекты постановлений, представлений и распоряжений;

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

курсовые работы и проекты не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:
1. Какое место в системе правоприменительных органов занимает орган, в котором проходила практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила практика, с другими правоприменительными органами?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе, в котором проходила практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе, в котором проходила практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа, в котором проходила практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа, в котором проходила практика?

5.4. Переченьвидовоценочныхсредств

1.Устный опрос
2. Сдача письменного отчета и дневника практики

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемаялитература			
6.1.1. Основнаялитература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Отв. ред. Борубашов Б.И.	Международное право: Международное право. Общая часть: учебник Международное право. Особенная: учебник	КРСУ 2018
6.1.2. Дополнительнаялитература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дуйшеева А.	Правоведение: учебноепособие	Бишкек: Изд-во КРСУ 2015
Л2.2	В. М. Шумилов	Международноефинансовоеправо: Учебник	МОСКВА «Международныеотношения»
Л2.3	Ж.Ч.Тегизбекова	Международноеправосудие: Хрестоматия	КРСУ 2015
6.1.3. Методическиеразработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Джумабекова Б.Н.	Международное право в схемах, определениях и таблицах (Часть общая): Курс лекций	Бишкек: Изд-во КРСУ 2016
Л3.2	Фокеев В.А.	Библиографическая наука и практика: Терминологический словарь	СПб.: Профессия 2008
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Электронно-библиотечная система IPRBOOKS		http://www.iprbookshop.ru/
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированныеобразовательныетехнологии			
6.3.1.1	Стажировка; учебно-профессиональная деятельность;подготовка письменных аналитических отчетов.		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	1. Справочнаяправоваясистема «Гарант»		
6.3.2.2	2. База данных «Судебные акты КР»		
6.3.2.3	3. Базаданных «Электронныйнотариус»		
6.3.2.4	4. Базаданных «Электронныйадвокат»		
6.3.2.5	5. Электронно-библиотечная система IPRBOOKShttp://www.iprbookshop.ru/		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Практика проводится в помещениях баз практики, отвечающих действующим санитарным и противопожарным
7.2	нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.
7.3	При прохождении учебной практики студенты могут пользоваться специализированным оборудованием баз
7.4	практик, в частности компьютерной, множительной техникой, средствами доступа в глобальную компьютерную
7.5	сеть ИНТЕРНЕТ, библиотечными фондами, справочными правовыми системами, локальной сетью
7.6	соответствующей организации, за исключением ресурсов, доступ к которым запрещен или ограничен в связи с
7.7	необ-ходимостью обеспечения режима секретности.

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

После прохождения практики студент:
- 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 студент составляет письменный отчет в формате MicrosoftWord (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 MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт TimesNewRoman – 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 MicrosoftWord 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 студентом 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 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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Дисциплина: Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2

Курс/семестр: 4/8

Количество кредитов (ЗЕ): 2

Отчетность: Зачет с оценкой

Преподователь: Чогулдуров Саламат Бактыбекович

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	Зачетный минимум	Зачетный максимум	График контроля
Модуль 1					
Модуль 1. Основной этап	Текущий контроль	Сбор и обошение материалов практики	10	15	30
	Рубежный контроль	Подготовка письменного отчета	10	20	
Модуль 2					
Модуль 2. Основной этап	Текущий контроль	Заполнение дневника практики	10	15	32
	Рубежный контроль	Защита отчета по практике	10	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	