

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

**Межгосударственная образовательная организация
высшего образования Кыргызско-Российский Славянский
университет имени первого Президента Российской
Федерации Б.Н. Ельцина.**

Фонд оценочных средств

по дисциплине:

Преддипломная практика

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

40.04.01 – РФ; 530500 – КР

(код и наименование направления подготовки)

Магистерская программа

Уголовное право

Квалификация

Магистр

Бишкек 2025 г.

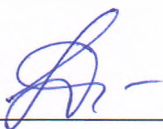
Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» 40.04.01. РФ; 530500 КР магистерская программа «Уголовное право» по дисциплине

Преддипломная практика

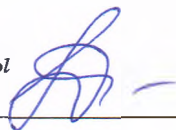
Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры
Уголовного права и процесса

протокол №10 от 19. 06. 2025 г.

Заведующий кафедрой
профессор, д.ю.н. Сулайманова Н.Н.



Руководитель образовательной программы
профессор, д.ю.н. Сулайманова Н.Н.



Исполнители:
профессор, д.ю.н. Сулайманова Н.Н.



**КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать 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, вырабатывая 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

Знать:	
---------------	--

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

Прохождение **Преддипломной практики** направлено на формирование планируемых результатов обучения магистров. Планируемые результаты обучения магистров по данной практике являются составной частью освоения образовательной программы.

После прохождения практики магистры должны **овладеть следующими компетенциями:**

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике, включающую работу студента	Форма текущего контроля
1.	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	Подготовительный	Организация практики: выбор места прохождения практики, получение индивидуального задания по практике. Прохождение инструктажа по безопасности, изучение методических рекомендаций по практике. Составление графика прохождения практики с указанием основных	Устный отчет, собеседование

			мероприятий и сроков их реализации.	
2.	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	Научно-исследовательский	Подбор и анализ специальной литературы, НПА для написания диссертации. Сбор, обработка материала, обработка и анализ полученной информации, статистических данных и т.д. Участие совместно с руководителем по месту практики в мероприятиях по привитию профессиональных навыков; составление процессуальных документов. Работа по изучению уголовных дел по теме диссертационного исследования	Устный отчет, собеседование
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	Заключительный	Подведение итогов по прохождению преддипломной практике и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала для отчета, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации, проставление печатей в дневнике по практике, получение характеристики с места прохождения практики	Зачет с оценкой по результатам оценки отчета

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, магистр проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по содержанию и оформлению отчета
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются

		многочисленные замечания по содержанию и оформлению отчета
--	--	--

Отчет по преддипломной практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не выполнено; – нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

Защита отчета по преддипломной практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – магистр демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно

		излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	– магистр 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	– магистр демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 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	– магистр 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.

Контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе ОПОП (практики)¹

- 1) Отчет о прохождении практики;
- 2) дневник о прохождении практики (включая характеристику с места практики);
- 3) материалы, собранные в период прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

В ходе практики, обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию информации;
- изучают специальную литературу, в том числе достижения отечественной и зарубежной науки;
- собирают материалы по индивидуальному заданию на практику.

¹ Программа практики, содержащая основные требования к ее прохождению, форма отчета, индивидуальное задание на практику в РПД практики

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики магистра.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии оформленного отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Основные требования по ведению дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время преддипломной практики обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им проделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю магистрант обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю от профильной организации, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания.

По окончании преддипломной практики обучающийся должен представить полностью заполненный дневник прохождения практики руководителю практики от профильной организации для просмотра и составления отзыва.

В установленный срок магистрант должен сдать на кафедру отчет о прохождении практики и дневник прохождения практики. Без дневника прохождения практики обучающийся не допускается к защите отчета о прохождении практики.

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.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире. Рисунки (чертежи, графики, схемы,

компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

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, закрепленные 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.

После прохождения практики магистрант:

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

Защита отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики, обучающийся предоставляет на кафедру для проверки после окончания практики по профилю профессиональной деятельности.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет и допускает (или не допускает) его к защите.

При защите отчетов по практике для доклада магистранты могут использовать электронные презентации. Время устного доклада по материалам презентации 5-7 мин. Окончательная оценка выставляется по результатам защиты отчета. Во время защиты (в форме свободного собеседования) магистрант должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете о прохождении практики и дневнике прохождения практики; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Контрольные вопросы к зачету с оценкой

Вопросы на проверку обученности ЗНАТЬ:

1. Методы сбора, анализа и обработки научной информации.
2. Основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации, органа, учреждения по месту прохождения практики.
3. Организационно-правовую структуру организации (предприятия) места прохождения практики.
4. Цель и задачи деятельности.
5. Структурные подразделения базы практики.
6. Основные направления деятельности базы практики.
7. Функции, права и обязанности должностных лиц по месту прохождения практики.
8. Существующий документооборот на месте прохождения практики, основы делопроизводства.
9. Полномочия и обязанности сотрудников организации (предприятия) места прохождения практики.

Вопросы на проверку обученности УМЕТЬ:

1. Определить круг нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации (предприятия) места прохождения практики.
2. Определить цель, задачи деятельности организации (предприятия) места прохождения практики.
3. Определить круг специальной литературы и статистических данных по теме своего научного исследования.
4. Составить структуру, план по прохождению практики.
5. Определять результаты практики.
6. Систематизировать результаты практики
7. Определить проблемы в деятельности организации (предприятия) места прохождения практики.
8. Составлять отчет по итогам прохождения практики.
9. Аргументировать выводы, сделанные по результатам прохождения практики.
10. Применять теоретические знания, полученные в процессе обучения на практике
11. Создать презентации по полученным результатам практики.

Вопросы на проверку обученности ВЛАДЕТЬ:

1. Навыком составления документов, сопровождающих деятельность базы практики.
2. Стилистикой написания соответствующих процессуальных документов.
3. Навыком самостоятельной работы с документами.

4. Навыком самостоятельного принятия решения в сложившейся реальной ситуации.
5. Навыком своевременного и адекватного реагирования на допущенные ошибки во время прохождения практики.
6. Навыком выполнения задач, поставленных руководителем по месту практики.
7. Навыком применения нормативных правовых актов для решения конкретной факты дела.
8. Навыком анализа специальной литературы и статистических данных по теме исследования, полученных в ходе прохождения практики
9. Навыком систематизации полученных результатов по итогам прохождения практики
10. Навыком подготовки отчета по итогам прохождения практики и заполнения дневника практики.

Примерные контрольные вопросы при защите отчета по практике:

1. Цель и задачи деятельности организации (предприятия) места прохождения практики
2. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации (предприятия) места прохождения практики
3. Полномочия и обязанности сотрудников организации (предприятия) места прохождения практики
4. Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками организации (предприятия) места прохождения практики
5. Организация делопроизводства в организации (предприятия) места прохождения практики
6. Организационно-правовая структура организации (предприятия) места прохождения практики
7. Процессуальные документы
8. Источники по теме исследования
9. Какие знания, умения и навыки были приобретены и развиты в результате прохождения практики?
10. Какие задания были получены магистрантом во время практики, какие вызвали трудности?
11. С какими документами работал магистрант?
12. Какие документы составлял магистрант самостоятельно?
13. Участвовал ли магистрант семинарах, тренингах и иных научных мероприятиях в период прохождения практики?
14. Какие материалы были собраны магистратом по теме своего научного исследования в период прохождения практики?
15. Как вы оцениваете результаты пройденной практики?
16. Предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы приобретение конкретных практических навыков.
17. Практическая подготовка по исполнению юридических (процессуальных, процедурных) документов и деловой документации.
18. Практическая подготовка по сбору, регистрации и обработке правовой информации по месту прохождения практики.

Преддипломная практика

Курс - 2, семестр – 4, отчетность – зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	Зач. мин	Зач. Макс.	Граф. Контр.
Модуль 1.					
Модуль 1. Подготовительный этап	Текущий контроль	Текущий контроль: написание плана работы, индивидуального задания и его корректировка	5	10	35 неделя
	Рубежный контроль	Рубежный контроль: сбор, анализ, систематизация собранного материала	15	25	
Модуль 2.					
Модуль 2. Научно-исследовательский, Заключительный этап	Текущий контроль	Текущий контроль: ведение дневника по практике	5	10	40 неделя
	Рубежный контроль	Рубежный контроль: отчет о прохождении практики, защита отчета	15	25	
Всего за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (зачет)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	