

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»

«Утверждаю»
Ректор НОУ УНПК «МУК»
к.т.н., доц. Савченко Е.Ю.



ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

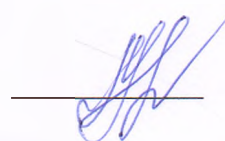
Направление подготовки, шифр:
Академическая степень: Бакалавр
Срок обучения: 4 года
Форма обучения: очная

График прохождения практики
4 - семестр

неделя	1	2	экзамен
практика	22.06.20-27.06.20	29.06.20-04.07.20	06.07.20-11.07.20

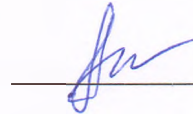
«Согласовано»:

Проректор по учебно-административной
работе НОУ УНПК «МУК»



д.и.н. Муса кызы Алина

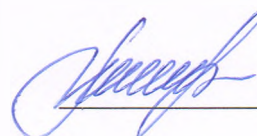
Начальник отдела мониторинга, контроля качества,
производственной практики
и связи с работодателями
НОУ УНПК «МУК»



Биланова А.Б.

«Разработано»:

Руководитель практики



док PhD Тынымсеитова С.М.

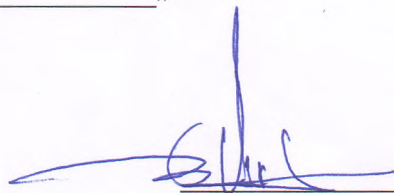
«Рассмотрено»

На заседании кафедры « _____ »
НОУ УНПК «МУК»

Протокол № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Зав.кафедрой



д.ю.н. Алымбеков Б.М.

Бишкек 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. АННОТАЦИЯ	2
1.1. Область применения и назначение программы	2
1.2. Цели и задачи учебной практики	2
1.3. Место учебной практики в структуре ООП	3
1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате	4
прохождения учебной практики	4
1.5. Место и время проведения учебной практики.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.	9
3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых	9
учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).....	9
3.2.1. Нормативные акты	9
3.2.2. Основная литература	9
3.2.3. Дополнительная литература.....	9
3.2.4. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые	10
системы	
3.3. Общие требования к организации учебной практики.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	11
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4.1. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	11
4.2. Оценочные средства для контроля результатов прохождения практики	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	15

1. АННОТАЦИЯ

1.1. Область применения и назначение программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов высшего профессионального образования, разработанной в соответствии ГОС ВПО по направлению 530500 Юриспруденция.

Настоящая программа устанавливает цели и задачи учебной практики, требования к организации, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению, ответственность и полномочия субъектов и сторон, участвующих в проведении и организации правовой практики. Программа адресована студентам, обучающимся по направлению «Юриспруденция», сторонним организациям (учреждениям), преподавателям и другим лицам, обеспечивающим проведение практики. Настоящая программа является основным документом о порядке проведения практики, а также ведения документации, в том числе отчетной. Учебная практика занимает важное место в системе профессиональной подготовки бакалавра, являясь связующим звеном между теоретическим обучением студента в НОУ УНПК МУК и его самостоятельной работы по выбранному профилю деятельности. Учебная практика способствует развитию у студентов устойчивой мотивации к будущей профессиональной деятельности, углублению и расширению теоретических знаний, их систематизации и обобщению, дальнейшему формированию профессионально значимых умений, развитию познавательной и творческой активности, диагностике уровня профессиональной направленности личности будущего юриста. В процессе учебной практики студент знакомится с профессиональной деятельностью, в результате чего расширяет свои знания в области правотворчества, правоприменения и правоохраны, необходимые в профессиональной деятельности во всем его многообразии, осуществляется его проверка теоретической и практической готовности к самостоятельной работе.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются:

- получение студентами первичных профессиональных знаний и умений;
- закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на 1-2 курсе;
- приобретение профессиональных навыков и умений по направлению «Юриспруденция» применительно к определенным юридическим специальностям;
- анализ основных направлений, форм и методов деятельности органов внутренних дел, прокуратуры, суда, адвокатуры и других организаций;
- психологическая адаптация студентов к условиям работы в судах, других правоохранительных органах;
- формирование профессиональной этики юриста.

Задачи учебной практики:

- проверка и закрепление полученных теоретических знаний;
- профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- ознакомление со структурой данных органов и учреждений;

- ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- приобретение знаний о работе с процессуальными и иными документами;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике.

Учебная практика направлена на приобретение профессиональных знаний и умений по направлению «Юриспруденция». Учебная практика является интегрирующим видом подготовки специалистов, проводится в условиях, имеющих непосредственное отношение к профессиональной деятельности, в которых студент выполняет самостоятельные задачи, определенные программой практики. Учебная практика студентов направления «Юриспруденция» носит формирующий характер и решает задачу практического овладения студентами основных направлений деятельности юриста.

1.3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика студентов является составной частью учебного процесса, входит в раздел «Б5 Практика и (или) научно-исследовательская работа» Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 530500 «Юриспруденция» и обязательна для каждого студента.

Для прохождения практики студент должен:

знать:

- понятие, принципы и гарантии законности;
- понятие правопорядка, систему и структуру государственного аппарата;
- понятие механизма действия права;
- понятие и стадии механизма правового регулирования;
- сущность и содержание базовых понятий, категорий и институтов Общей и Особенной части уголовного права;
- иметь конкретные знания о содержании трудовых отношений работников и производных от них отношений, о методах их регулирования, о правах и обязанностях их сторон;
- понятие, признаки и задачи правоохранительной деятельности, действующую систему правоохранительных и судебных органов в Кыргызской Республике, их структуру и компетенцию, основные направления (функции) деятельности правоохранительных органов, основы правового статуса судей и других сотрудников правоохранительных органов;
- основные понятия и профессиональную юридическую терминологию,
- требования, предъявляемые к нормативно-правовым актам в сфере профессиональной деятельности;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать правовые нормы;
- находить гипотезу, диспозицию и санкцию в правовой норме;
- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;

- находить и использовать необходимые нормативно-правовые документы применительно к конкретной ситуации;
- определять, нормы какой отрасли материального права подлежат применению и в каком порядке;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- осуществлять поиск информации в различных поисковых системах;
- ориентироваться в электронных системах "Токтом" и др.;
- работать с правовыми сайтами создателей справочно-правовых систем в кыргызском сегменте Интернета;

обладать:

- гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой и психологической культурой;
- глубоким уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина;
- навыками действовать в соответствии с нормами права;
- принципиальностью и независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и социальной защиты;
- необходимой волей и настойчивостью в исполнении принятых правовых решений;
- чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;
- навыками действовать в соответствии с нормами права

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП и входящих в их состав учебных дисциплин: теория государства и права, информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, конституционное право, история, гражданское право, уголовное право, и служит основой для последующего изучения разделов ООП и входящих в их состав дисциплин: гражданское право и гражданский процесс, административное право, уголовное право, уголовный процесс, криминалистика, криминология, трудовое право, экологическое право, семейное право, международное право и других дисциплин и прохождения производственной и преддипломной практик.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися следующими практическими навыками и умениями, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

а) универсальными:

- общенаучными (ОК):

- - владеет целостной системой научных знаний об окружающем мире, способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры (ОК-1);
- способен использовать базовые положения математических/естественных/гуманитарных/экономических наук при решении профессиональных задач (ОК-2);
- способен к приобретению новых знаний с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий (ОК-3);

- способен понимать и применять традиционные и инновационные идеи, находить подходы к их реализации и участвовать в работе над проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности (ОК-4);
- способен анализировать и оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере (ОК-5);
- способен на научной основе оценивать свой труд, оценивать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности (ОК-6).

- инструментальными (ИК):

- способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выборе путей ее достижения (ИК-1);
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках (ИК-2);
- владеет одним из иностранных языков на уровне социального общения (ИК-3);
- способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ИК-4);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ИК-5);
- способен участвовать в разработке организационных решений (ИК-6).

- социально-личностными и общекультурными (СЛК)

- способен к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений (СЛК-1);
- умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (СЛК-2);
- способен и готов к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества, способен занимать активную гражданскую позицию (СЛК-3);
- способен использовать полученные знания, необходимые для здорового образа жизни, охраны природы и рационального использования ресурсов (СЛК-4);
- способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5).

б) профессиональными (ПК):

в нормотворческой деятельности:

- способен участвовать в разработке проектов нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

- в правоприменительной деятельности:

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);
- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
 - способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
 - способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
 - способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
 - способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);
 - способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
- в экспертно-консультационной деятельности:***
- готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК- 14);
 - способен толковать различные правовые акты (ПК-15);
 - способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);
- в педагогической деятельности:***
- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне в средних, среднепрофессиональных учебных заведениях (ПК-17);
 - способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);
 - способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

1.5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика студентов проводится на 2 курсе очной формы обучения. Студенты направляются на практику на основании приказа ректора НОУ УНПК МУК. Периоды проведения учебной практики ежегодно включаются в учебно-производственные планы направления подготовки и графики учебного процесса.

Местом прохождения практики являются учебные помещения, кабинет криминалистики, юридическая клиника, приемная комиссия, учебные базы практик либо помещения организаций соответствующего профиля на основе договоров по проведению экскурсий (Жогорку Кенеш, Институт Омбудсмана, органы прокуратуры, милиции, суды, иные профильные организации, учреждения и предприятия).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 2 кредит часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в кредит часах)	Формы текущего контроля	
1	Подготовительный этап	<p>Организационные собрания, включающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> распределение по местам прохождения практики; <input type="checkbox"/> инструктаж по технике безопасности; <input type="checkbox"/> получение индивидуального задания от руководителя практики от кафедры. 	0,5	Проверка знаний по технике безопасности
2	Основной этап	<p>Прибытие на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> знакомство с местом прохождения учебной практики <input type="checkbox"/> определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики; <input type="checkbox"/> выполнение заданий учебной практики; <input type="checkbox"/> мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; <input type="checkbox"/> другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики 	1	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет по практике Проверка документов руководителем практики от предприятия.

		(изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т.д.)		
3	Заключительный этап	Подготовка отчета	0,5	Проверка ведения дневника и написания отчета. Защита отчета.
Итого часов			2	

В ходе прохождения учебной практики студенты осмысливают и уясняют ряд положений, вытекающих из задач практики:

1. Какие нормативные правовые акты составляют правовую основу организации и деятельности правоохранительного органа.
2. В какой мере в практической работе государственного или иного органа используются систематизированные правовые системы («Токтом», «Эдвайзер» и т.п.).
3. Выяснение наличия возможных внутриведомственных, характерных для данного практического подразделения, учетов правовых актов и документов.
4. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; документами приемной комиссии, юридической клиники.
5. Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых и выпускных квалификационных работ, в научно-исследовательской работе студентов.

Для этого студенты должны выполнить следующие работы:

- ознакомиться с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и организаций, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- ознакомиться со структурой данных органов;
- ознакомиться с организацией планирования деятельности;
- приобрести навыки работы с процессуальными и иными документами;
- собрать материал, необходимый для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

НОУ УНПК МУК располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение учебной практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Кафедра Дипломатии и международного права для организации учебной практики располагает учебным залом судебных заседаний, кабинетом криминалистики, юридической клиникой.

Организации, учреждения – базы практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям.

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

3.2.1. Нормативные акты

1. Конституция КР от 27 июня 2010 г.
2. Гражданский кодекс Кыргызской Республики. Часть первая
3. Гражданский процессуальный кодекс Кыргызской Республики
4. Налоговый кодекс Кыргызской Республики
5. Трудовой кодекс Кыргызской Республики
6. Гражданский кодекс Кыргызской Республики. Часть вторая
7. Уголовный кодекс Кыргызской Республики
8. Уголовно-процессуальный кодекс Кыргызской Республики
9. Кодекс Кыргызской Республики о нарушениях
10. Земельный кодекс Кыргызской Республики

3.2.2. Основная литература

1. Большой юридический словарь/ Под ред. А.Я. Сухарева, Крутских В.Е. М., 2000.
2. Жалинский А.Э. Профессиональная деятельность юриста. М., 1997.
3. Российская юридическая энциклопедия/ Под ред. Сухарева А.Я. М., 1999.

3.2.3. Дополнительная литература

4. Гражданское право. Основные положения. Граждане. Выпуск 1 [Электронный ресурс]: курс лекций/ В.К. Андреев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21241>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность»/ О.Э. Згадзай [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20959>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Кикоть В.Я. Введение в специальность «Юриспруденция» (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Кикоть В.Я., Румянцев Н.В., Алексей П.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 283 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52448>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Клеймёнова М.О. Особенности рассмотрения отдельных категорий дел в гражданском процессе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клеймёнова М.О.— Электрон.

текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17036>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Кужева С.Н. Организация практик бакалавров [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кужева С.Н., Руденко И.В., Сысо Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59630>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Курс доказательственного права [Электронный ресурс]: гражданский процесс. Арбитражный процесс/ С.Ф. Афанасьев [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 496 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29220>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Шибаев Д.В. Правовое регулирование электронного документооборота [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шибаев Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 70 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57260>.— ЭБС «IPRbooks»

3.2.4. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://kyrlibnet.kg/ru/ec/>
2. <http://www.biblioteka.kg/>
3. www.iprbookshop.ru
4. <http://ilim.box/>
5. <https://www.who.int/hinari/en/>
6. <http://search.epnet.com/>
7. <https://www.cambridge.org/core>

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика является обязательной, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и проводится концентрированно в 4 семестре. Местом прохождения практики являются учебные помещения университета, в которых проходит приемная компания, кабинет криминалистики, юридическая клиника университета, учебные базы практик или основные помещения государственных органов или организаций соответствующего профиля на основе договоров проведения экскурсий для студентов университета (Жогорку Кенеш, Институт Омбудсмана, органы прокуратуры, милиции, суды, иные профильные организации, учреждения и предприятия).

Организация и руководство процессом прохождения практики возлагается на руководителей практики от университета, в качестве которых выступают ведущие преподаватели кафедры «Дипломатии и международного права».

Руководство практикой от предприятия могут осуществлять специалисты, имеющие опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Перед прохождением учебной практики заведующий кафедрой (или руководитель практики от университета) проводит со студентами установочную конференцию. На конференции студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами для защиты практики, выдаются

дневник и программа практики, студенты распределяются по группам и местам прохождения практики.

Группа разбивается на 3 подгруппы по 10-13 человек. Каждый студент по окончании практики должен подготовить индивидуальной отчёт о проделанной работе.

С момента прибытия студентов на учебную практику и на протяжении всего периода ее прохождения на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в учебном заведении или в государственном и ином органе или организации. Во время прохождения практики студенты непосредственно подчиняются групповому руководителю практики.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и уточненные руководителями практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записывать конкретные данные о проделанной работе в течении дня, заверяемые подписью руководителя практики;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие правила охраны труда.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация по итогам практики предусматривает составление на основании дневника и других материалов развернутого отчета о проделанной работе, его защиту и получение экзамена.

В состав материалов практики должны быть включены следующие документы:

- Письменный отчет студента о прохождении практики (приложение № 1).
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики (приложение № 2).
- Дневник прохождения практики.
- Другие документы, собранные студентом во время прохождения практики (по желанию).

Материалы практики должны быть представлены студентом на кафедру **в течение одной недели** после начала занятий.

Отчет.

В отчете излагаются: порядок и сроки прохождения практики, краткое описание структуры и деятельности организации, основных нормативных документов, регламентирующих ее деятельность, перечень основных работ и мероприятий, проведенных в период практики, перечень документов, с которыми работал (составлял) практикант, анализ примеров и ситуаций, возникших в период практики.

В отчете необходимо указать место и время прохождения практики, описание выполняемых видов работ по отдельным разделам программы практики, отчет должен содержать собственные выводы и наблюдения, собственные оценки, как положительных сторон, так и недостатков в работе представительных и исполнительных органов, отмеченных во время прохождения практики. В отчете следует указать, какие затруднения

возникли у студента при прохождении практики; особое внимание необходимо уделить анализу практического применения новых положений законодательства; указать, как проходила практика, какую пользу она принесла; высказать пожелания по совершенствованию организации практики.

Отчет должен содержать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и государственных и иных органов, с которой он познакомился, показать какие навыки он приобрел в процессе прохождения практики.

Письменный отчет студента о прохождении учебной практики должен быть изложен на 3-5 страницах (шрифт Times New Roman, кегль - 14, междустрочный интервал – полуторный, заголовки пишутся заглавными буквами).

По желанию к отчету прилагаются копии документов, которые составлял или в составлении которых принимал участие студент.

Отчет подписывается студентом, визируется руководителем практики от кафедры ДиМП НОУ УНПК МУК и сдается на защиту.

Порядок ведения дневника. В процессе прохождения практики студент ежедневно ведет дневник. Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения практики. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения). В дневник записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы. Ежедневно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от НОУ УНПК МУК.

4.2. Оценочные средства для контроля результатов прохождения практики

Во время защиты материалов практики студент обязан уметь анализировать проведенные в отчете факты и приложенные документы, показать умение составлять правовые документы, ориентироваться по перечисленным в программе вопросам.

Критериями оценивания практики являются:

1. достижение основных целей и задач, поставленных перед студентом в процессе прохождения практики;
2. уровень сформированности профессиональных навыков (коммуникативных, проектных, организаторских, исследовательских);
3. проявление профессионально значимых качеств личности;
4. качество и полнота выполнения всех заданий практики;
5. уровень проявления творчества;
6. уровень профессионального анализа и рефлексии;
7. качество отчетной документации и своевременность ее сдачи.

Оценка выставляется по пятибалльной системе. Итоговая оценка за практику выводится с учетом оценки группового руководителя после просмотра отчетной документации.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины или получения отрицательной оценки студенты могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

Отметка **«отлично»** ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил план практики и все необходимые задания;
- студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике;

Отметка **«хорошо»** ставится если:

- студентом достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не четко соблюдал график работы на базе практики и консультации с руководителем практики от университета;

Отметка **«удовлетворительно»** ставится, если:

- студентом достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент частично выполнил план;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- студент имел замечания по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем практики от университета.

Отметка **«неудовлетворительно»** ставится, если:

- студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА(КИ) _____
 КУРСА _____ ГРУППЫ _____
 ФИО (полностью) _____

Я проходил(а) практику в (название организации), в (департамент, отдел, управление, другое структурное подразделение) с _____ по _____ 20__ года.

Руководитель практики от кафедры Дипломатии и международного права НОУ УНПК МУК - (должность, ФИО полностью).

Цель и задачи практики – (сформулировать).

На период практики от руководителя практики от кафедры Дипломатии и международного права НОУ УНПК МУК было получено следующее задание:

- _____;
- _____.

За время прохождения учебной практики выполнены следующие задания: *Например:*

- закреплены имеющиеся и приобретены новые знания и навыки при работе с нормативным материалом;*
- и т.д.*

Кроме того, в процессе прохождения практики (указать то, что выполнено, но не зафиксировано в задании прохождения практики):

- _____;
- _____.

Студент: _____ / _____ " ____ " _____ 20__ г.

Руководитель практики
 от кафедры Дипломатии
 и международного права _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____ (ФИО)

студент _____ курса специальности СПО _____ успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональным модулям _____ в объеме _____ часов (_____ недель) с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года

в организации _____ (наименование)

_____ (юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

В ходе практики освоены общие компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	низкий	средний	высокий
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы			
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			

Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.			
Устанавливать психологический контакт с окружающими			
Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности			
Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.			
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.			
Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности			

В ходе практики освоены профессиональные компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	низкий	средний	высокий
Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом			
Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права			
Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права			
Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок			
Осуществлять предупреждение			

преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений			
Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами			

Результат выполнения заданий в ходе практики

_____.

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Результат защиты отчета по практике _____ Итоговая оценка по практике _____

Дата « ____ » _____ 20 __ г. Руководитель учебной практики
 _____ / _____ / _____