



«Бишкек инновациалык колледж» мекемеси  
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании пед. совета  
Протокол № 3  
от « 3 » « 02 » 2026г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор, к.ф.н., доц.  
Эркинбеков К.Э.  
« 3 » « 02 » 2026г.

## ПРОГРАММА КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

на 2025-2026 учебный год  
по специальности 030503 «Правоведение»

Бишкек 2026г.

### 1.3 Программа квалификационной практики предусматривает обеспечение:

- готовности выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;
- последовательного расширения круга формируемых умений и навыков по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- неразрывной связи практического обучения с теоретическим;
- готовности к дальнейшему профессиональному самоопределению.

#### В результате прохождения практики студенты должны уметь:

- владеть вычислительной техникой, работать в информационно-справочной сети применительно к решению юридических задач;
- работать с нормативными документами по юриспруденции;
- решать профессиональные задачи, опираясь на полученные теоретические знания, способствующие правильной реализации законодательства;
- выполнять отдельные элементы профессиональной деятельности;
- приобретать необходимый практический опыт работы по специальности.

## 2. МЕСТО. И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Студенты проходят квалификационную практику в судах общей юрисдикции, в юридических отделах (службах) коммерческих и некоммерческих организаций, правоохранительных органов, правовых департаментах и юридических отделах законодательных, представительных, исполнительных органов государственной власти КР, и органов местного самоуправления, любых других органов, учреждений (организаций) любых форм собственности, в адвокатских образованиях различных форм (адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация), а также у индивидуальных предпринимателей и нотариусов (далее - учреждение (организация)).

При определении места прохождения практики студенту следует прежде всего ориентироваться на те учреждения (организации), в которых он хотел бы в будущем осуществлять профессиональную деятельность.

Обязательными условиями при определении места прохождения квалификационной практики являются: наличие в учреждении (организации) достаточной юридической практики и наличие в штате учреждения (организации) лиц, на постоянной основе осуществляющих профессиональную юридическую деятельность и обладающих достаточным опытом работы в данной сфере.

Конкретное место прохождения квалификационной практики согласовывается студентом с преподавателем-руководителем практики и утверждается последним, что находит отражение в дневнике квалификационная практика осуществляется, как правило, на основе договоров между Колледжем и учреждением (организацией), принимающим студента на практику, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов Колледжа.

Допускается самостоятельный поиск студентом мест прохождения квалификационной практики, с которыми у Колледжа отсутствуют соответствующие договоры и в которых возможно прохождение практики на безвозмездной основе. Для заключения договора в этом случае студенту необходимо заблаговременно представить в Институт ходатайство (согласие) данного учреждения (организации) о предоставлении места прохождения практики с указанием срока ее проведения.

Продолжительность квалификационной практики, независимо от формы обучения, составляет 6 недели.

Квалификационная практика осуществляется непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом и графиком учебного процесса для соответствующей формы обучения сроки с учетом возможностей учреждения (организации), избранного в качестве места прохождения практики.

Индивидуальное задание формулируется преподавателем-руководителем практики и может включать в себя, например, следующие составляющие:

- формирование студентом статистики по всем или отдельным направлениям деятельности учреждения (организации), в том числе судебной статистики, в тех случаях, когда она не ведется самим учреждением (организацией);
- обобщение студентом практики договорной и иной работы в учреждении (организации), практики урегулирования индивидуальных трудовых споров, расследования несчастных случаев на производстве, судебной практики рассмотрения отдельных категорий дел, если соответствующие обобщения на официальном уровне отсутствуют;
- анализ студентом локальных актов учреждения (организации) на предмет их соответствия действующему законодательству;
- анализ студентом учредительных документов организации на предмет определения модели управления организацией, формулировка предложений по совершенствованию модели управления;
- анализ студентом типовых трудовых, гражданско-правовых договоров, используемых в учреждении (организации) и разработка предложений по их совершенствованию;

- изучение студентом судебной практики по направлениям работы организации (учреждения);
- частичное выполнение должностных обязанностей другого работника;
- ознакомление с деятельностью другого структурного подразделения организации и другое.

Индивидуальное задание не может дублировать должностные обязанности студента по месту работы. Для установления содержания трудовой функции студента преподаватель-руководитель практики может затребовать у студента надлежащим образом заверенную копию должностной инструкции).

В случае повторного прохождения практики в организации по индивидуальному заданию, новое индивидуальное задание не должно совпадать с ранее данным. Для установления содержания ранее выданного индивидуального задания преподаватель-руководитель практики может затребовать необходимую документацию из личного дела студента.

Индивидуальное задание обсуждается в ходе собеседования и фиксируется в дневнике прохождения практики за подписью преподавателя-руководителя практики.

Студенты, заключившие договор с учреждениями (организациями) на их трудоустройство, квалификационную практику, как правило, проходят в этих организациях. При повторном прохождении практики в данной организации, преподавателем-руководителем практики также формулируется индивидуальное задание.

Освобождение от прохождения квалификационной практики не допускается.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения квалификационной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

#### **Общекультурные компетенции:**

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);
- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- наличие культуры поведения, готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

- стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

- способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8).

**Профессиональные компетенции:**

**в нормотворческой деятельности:**

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

**в правоприменительной деятельности:**

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

**в правоохранительной деятельности:**

- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11).

- 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).

**По результатам прохождения квалификационной практики студент должен:**

- уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- уметь правильно толковать различные правовые акты;
- уметь свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;
- уметь в своей деятельности реализовывать нормы материального и процессуального права;
- уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- уметь правильно составлять и оформлять юридические документы;
- уметь планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;
- уметь осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- владеть навыками разработки нормативных актов;
- владеть необходимыми навыками профессионального общения;
- уметь работать в коллективе, принимать совместные решения;
- знать принципы и методы организации и управления малыми коллективами;
- владеть навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов и пр.

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость квалификационной практики составляет 180 часов (6 недель)

| Наименование и содержание тем   | Объем выделяемого времени (часы) |
|---|----------------------------------|
| Вводный инструктаж, лекция по технике безопасности, выдача документов   | 10                               |
| Изучение основных законодательных и иных нормативных актов, которыми руководствуется в своей деятельности, выбранные студентом правоохранительный орган или учреждение; | 20                               |

|  |            |
|--|------------|
| Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов.                              | 20         |
| Структура, функции, задачи и полномочия правоохранительного органа или учреждения;   | 20         |
| Организация правовой и кадровой работы правоохранительного органа или учреждения;  | 20         |
| Работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики | 40         |
| Анализ наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений  | 30         |
| Разработка служебных документов, обобщение материалов, подготовка справок  | 20         |
| <b>ВСЕГО:</b>  | <b>180</b> |

#### **5.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ**

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить настоящую программу и в ходе прохождения практики выполнить все поставленные перед ним цели и задачи.

Как при подготовке, так и при прохождении практики студенту рекомендуется обращаться к действующим нормативно-правовым актам, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, разъяснениям Пленумов Верховного Суда КР, с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, предусмотренных настоящей программой, индивидуальным заданием и дополнительно установленных руководителем практики.

В процессе подготовки и прохождения квалификационной практики студент должен использовать знания и практические навыки, полученные в ходе обучения и при прохождении учебной и производственной практики.

В ходе прохождения квалификационной практики студент имеет право получать помощь и консультации научного руководителя и руководителя-практического работника по любым вопросам, возникающим в ходе прохождения практики.

Руководство квалификационной практикой студентов осуществляется преподавателями-руководителями практики по профилю отделения. У преподавателя-

руководителя практики студент получает консультации по всем вопросам организации и прохождения практики. До назначения преподавателя-руководителя практики, консультировать студента может другой преподаватель по назначению отделения.

Перед прохождением практики студент внимательно изучает настоящую программу и проходит собеседование с преподавателем-руководителем практики, о чем в дневнике практики ставится подпись последнего.

Проводя собеседование, преподаватель-руководитель практики утверждает место прохождения практики (о чем в дневнике практики делается соответствующая запись), дает рекомендации по составлению плана практики, объясняет порядок ведения дневника практики и особенности составления отчета о прохождении практики, дает рекомендации по изучению необходимого нормативно-правового материала и специальной литературы, при необходимости, формулирует индивидуальные задания либо индивидуальную программу практики (о чем в дневнике практики делается соответствующая запись).

После прохождения собеседования инспектором курса выдается направление на практику.

Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется практическим работником, который определяет последовательность прохождения практики и количество времени, необходимое для ознакомления с каждым видом деятельности и изучения их внутренней взаимосвязи.

План прохождения практики составляется до начала прохождения практики и должен включать в себя виды деятельности, которыми будет заниматься студент во время прохождения производственной практики, и предполагаемые периоды (даты) её осуществления с учетом количества времени, необходимого для ознакомления с каждым видом деятельности и изучения их внутренней взаимосвязи.

План прохождения практики утверждается руководителем от отделения Колледжа и практическим работником, о чем ставится его подпись.

В ходе прохождения квалификационной практики студент обязан руководствоваться настоящей программой, индивидуальной программой либо индивидуальным заданием (при их наличии), своевременно и неукоснительно выполнять задания руководителя практики-практического работника; подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка; вести дневник практики. В ходе прохождения практики студент должен выполнить все поставленные разделом 1-2 программы цели и задачи и приобрести предусмотренные разделом 6 компетенции.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными, и достоверно отражать виды деятельности, осуществляемые студентом.

Записи о выполняемой работе ежедневно заверяются подписью руководителя практики-практического работника.

По окончании прохождения практики студенту выдается характеристика с места практики, которая удостоверяется печатью организации и подписью руководителя соответствующего учреждения (организации) либо руководителя практики-практического работника, либо иным лицом, уполномоченными на подписание соответствующих документов от имени данного учреждения (организации).

В характеристике с места практики должны содержаться сведения о выполнении программы практики, об отношении обучающегося к процессу прохождения практики, выполнению отдельных поручений руководителя практики, оценка его умений применять полученные теоретические знания.

**В содержании отчета должно быть отражено:**

во введении:

- место и время прохождения практики;
- цель и задачи прохождения практики;
- руководитель (практический работник);
- обоснование выбора места прохождения практики;

в основной части:

- краткую информацию об организационной структуре, целях деятельности, компетенции органа и его должностных лиц, правовых основах его деятельности;
- краткое описание выполняемых видов деятельности согласно программе, плану и индивидуальному заданию (при наличии) прохождения производственно-квалификационной практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- выявленные студентом нарушения действующего законодательства, их причины и способы устранения;
- случаи, когда практикант был не согласен с мнением практического работника относительно разрешения конкретного правового вопроса и почему;
- проблемы правового характера, которые стояли в учреждении (организации) по месту прохождения практики (например, перед руководителем практики), решение данных проблем (под правовыми проблемами следует понимать сложности в толковании и применении нормативных актов, коллизии и противоречия между ними, пробелы в

законодательстве по тем или иным вопросам и т.п.; не следует уделять значительное внимание описанию финансовых, организационных, материальных и иных проблем, которые имеются по месту прохождения практики и не носят правового характера);

- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникавших по конкретным делам, как такие вопросы решаются судебной практикой и каково мнение практиканта на этот счет;

- основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики;

- какие знания, умения и навыки приобрел студент в ходе прохождения практики, насколько помогли теоретические знания и какую помощь оказывали руководители практики;

В заключении:

- собственное мнение студента о работе органа, избранного в качестве места прохождения практики, отдельных должностных лиц, значение производственно-квалификационной практики для студента, данные о решении поставленных ранее задач, умения и навыки, приобретенные в период практики, предложения по совершенствованию процесса производственной практики и ее организации.

Отчет должен отражать отношение студентов к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился.

Следует иметь в виду, что не следует переписывать в отчет содержание действующих нормативно-правовых актов, учредительных документов, локальных актов и должностных инструкций работников юридических и (или) кадровых служб учреждения (организации). Также отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики.

В качестве приложений к отчету о прохождении практики могут быть представлены копии процессуальных или иных документов, самостоятельно составленные студентом, обобщенные статистические данные, сформированные с участием студента или полученные им в ходе прохождения практики, а также любые иные документы, иллюстрирующие содержащиеся в отчете сведения.

Оптимальный объем отчета – 5-10 страниц текста, выполненного на компьютере на стандартных листах формата А4. Список использованных источников и приложения в объем отчета не включаются. По согласованию с преподавателем объем отчета может быть увеличен.

Текст должен быть напечатан с одной стороны листа. Межстрочный интервал – полutorный, шрифт – 14 пт, гарнитура - Times New Roman.

План практики, дневник прохождения практики, характеристика с места прохождения практики и отчет о практике с приложениями в подшитом виде передаются студентом преподавателю-руководителю практики от отделения.

## **6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.**

Перечень учебной литературы и других информационных источников:

Основные источники:

1. Конституция Кыргызской Республики. 05.05. 2023г.
2. Гражданский кодекс Кыргызской Республики (часть первая) от 8 мая 1996 №15.
3. Гражданский кодекс Кыргызской Республики (часть вторая) от 5 января 1998 №2.
4. Налоговый кодекс Кыргызской Республики от 17 октября 2008 г.
5. Конституционный закон КР «О Конституционные суда КР» от 13 июня 2011г №37.
6. Конституционный закон КР «О Кабинете Министров Кыргызской Республики» от 18 июня 2012г №85.
7. Конституционный закон КР «О статусе судей КР» от 9 июля 2008г № 141.
8. Приказ Министерства Юстиции Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые решения Министерства юстиции Кыргызской Республики в сфере адвокатской и нотариальной деятельности» от 6 сентября 2018 года №176

Основная учебная литература:

1. Литягин Н.Н. Бюджетное право: Учебное пособие. М., 2013.
2. Крохина Ю.А. Налоговое право: Учебник. М., 2013.
3. Дополнительная литература:
4. Ашмарина Е.М., Кудряшова Е.В., Иванова Е.С., Мыктыбаев Т.Д. Налоговое право: Учебник. М., 2011.

5. Демин А.В. Принципы налогового права и практическая юриспруденция// Арбитражный и гражданский процесс. 2012. №1.
6. Каюров Е.А. Конституционно-правовое регулирование государственных (муниципальных) финансов в России// Законодательство и экономика. 2013. №3.
7. Кейнс Дж. М. Общая теория занятости, процента и денег. М., 2012.
8. Кирилина В.Е. Система налогового права: проблемы определения элементного состава// Финансовое право. 2011. №11
9. Клейменова М.О. Налоговое право: учебное пособие. М., 2013.
10. Князева О.Н. Фактические основания налогово-правового принуждения// Налоги. 2012. №2.
11. Кузнеченкова В.Е. Международные налоговые соглашения как источник налогового права// Финансовое право. 2011. №10.
12. Лопатникова Е.А. Реализация принципов налогового права/ под ред. И.И. Кучерова. М., 2012.
13. Нековар И. Современные методы Европейского союза в области налогов и роль судебных решений и доктрин в налоговом праве// Финансовое право. 2012. №4.