

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

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



Учебная ознакомительная практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Судебной экспертизы**

Учебный план 400503_25_1 сз.plx
Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза
Специализация "Криминалистические экспертизы"

Квалификация **специалист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 214,4

Виды контроля в семестрах:

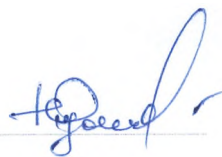
зачет с оценкой 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная работа в период теоретического обучения	1,6	1,6	1,6	1,6
В том числе в форме практ.подготовки	131,6	131,6	131,6	131,6
Контактная работа	1,6	1,6	1,6	1,6
Сам. работа	214,4	214,4	214,4	214,4
Итого	216	216	216	216

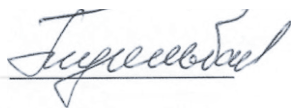
Программу составил(и):

ст. преподаватель, Юлдашев Ринат Рибхадович



Рецензент(ы):

доц, профессор, Туельбаева Б.Г.



Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС 3++

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 40.05.03 Судебная экспертиза (приказ Минобрнауки России от 31.08.2020 г. № 1136)

составлена на основании учебного плана:

Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза

Специализация "Криминалистические экспертизы"

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2024г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры от 09.06.2024 г. №1

Зав. кафедрой Гыныбеков П.Т.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2026 г.

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

Протокол от ___ 2026 г. № ___
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Калыбаева А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2027 г.

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

Протокол от ___ 2027 г. № ___
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Калыбаева А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2028 г.

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

Протокол от ___ 2028 г. № ___
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Калыбаева А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2029 г.

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

Протокол от ___ 2029 г. № ___
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Калыбаева А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями практики являются:
1.2	приобретение профессиональных умений и навыков;
1.3	развитие интереса к избранной специальности;
1.4	закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин основной образовательной программы; использование навыков и умений при осмотре места происшествия
1.5	
1.6	, фотовидео-съемки, обнаружение, изъятие и фиксации доказательств. Способ проведения практики: стационарная.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Уголовный процесс (Уголовное процессуальное право)
2.1.2	Криминалистика
2.1.3	Методы и средства судебно- экспертных исследований
2.1.4	Правоохранительные органы
2.1.5	Судебная фотография и видеозапись
2.1.6	Безопасность жизнедеятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дактилоскопия и дактилоскопическая экспертиза
2.2.2	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.3	Преддипломная практика, включая научно-исследовательскую работу

3. 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	-методики поиска, сбора и обработки информации;
Уровень 2	-актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности;
Уровень 3	-методы системного анализа

Уметь:

Уровень 1	-применять методики поиска, сбора и обработки информации;
Уровень 2	-осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;
Уровень 3	-применять системный подход для решения поставленных задач

Владеть:

Уровень 1	-методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации;
Уровень 2	-методикой системного подхода для решения поставленных задач

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

Уровень 1	-общую структуру концепции реализуемого проекта, понимать ее составляющие и принципы их формулирования;
Уровень 2	-основные нормативные правовые документы в области профессиональной деятельности;
Уровень 3	-цели и задачи проекта для того, чтобы выбирать оптимальные способы их решения

Уметь:

Уровень 1	-формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленных целей;
Уровень 2	-ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах;
Уровень 3	-публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта

Владеть:

Уровень 1	-навыком выбора оптимального способа решения поставленной задачи, исходя из учета имеющихся ресурсов и планируемых сроков реализации задачи;
Уровень 2	-понятийным аппаратом в области права;

Уровень 3	-навыками постановки целей и задач.
-----------	-------------------------------------

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

Знать:	
Уровень 1	-психологию общения, методы развития личности и коллектива;
Уровень 2	-этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом
Уметь:	
Уровень 1	-работать самостоятельно и с группой, выстраивать отношения и взаимодействовать с коллективом;
Уровень 2	-понимать свою роль в коллективе в решении поставленных задач, предвидеть результаты личных действий;
Уровень 3	-эффективно участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом с другими членами команды.
Владеть:	
Уровень 1	-навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленных целей;
Уровень 2	-навыком эффективного взаимодействия со всеми участниками коллектива.

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

Знать:	
Уровень 1	-о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей;
Уровень 2	-формы речи (устной и письменной);
Уровень 3	-особенности основных функциональных стилей;
Уметь:	
Уровень 1	-ориентировать в различных речевых ситуациях;
Уровень 2	-адекватно реализовать свои коммуникативные намерения;
Уровень 3	-вести деловую переписку на государственном и официальном языках.
Владеть:	
Уровень 1	-системой орфографии и пунктуации;
Уровень 2	-жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально делового общения;

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

Знать:	
Уровень 1	-механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;
Уровень 2	-обычай, этикет, социальные стереотипы, историю и культуру других стран;
Уровень 3	-исторические этапы в развитии национальных культур.
Уметь:	
Уровень 1	-адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе;
Уровень 2	-соотносить современное состояние культуры с ее историей;
Уровень 3	-уважительно относиться к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп.
Уровень 4	-нормами недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей.
Владеть:	
Уровень 1	-речевым этикетом межкультурной коммуникации;
Уровень 2	-нормами недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей.

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Знать:	
Уровень 1	-о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы;
Уметь:	
Уровень 1	-планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей;
Уровень 2	-реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.
Владеть:	
Уровень 1	-навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели.

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Знать:	
Уровень 1	-оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой;
Уровень 2	-понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
Уметь:	
Уровень 1	-планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Владеть:	
Уровень 1	-навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
Знать:	
Уровень 1	-основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности;
Уровень 2	-источники финансирования профессиональной деятельности;
Уровень 3	-принципы планирования экономической деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	-обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности;
Уровень 2	-планировать деятельность с учетом экономически оправданных затрат, направленных на достижение результата.
Владеть:	
Уровень 1	-методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников.

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
Знать:	
Уровень 1	понятие, признаки и виды экстремизма, терроризма, коррупции, причины возникновения и особенности их проявления на современном этапе развития общества, международные нормы и национальное законодательство КР и РФ в сфере противодействия экстремизму, терроризму и коррупционному поведению.
Уметь:	
Уровень 1	правильно оценивать сложившуюся в государстве ситуацию в сфере противодействия экстремизму, терроризму и коррупции, выявлять основные угрозы и факторы, приводящие к указанным негативным проявлениям и определять возможности противодействия им
Владеть:	
Уровень 1	международной и национальной нормативными правовыми базами по противодействию экстремизму, терроризму и коррупции; устойчивыми навыками антикоррупционного поведения и толерантности с учетом межкультурного и межконфессионального разнообразия обществ; методами формирования антикоррупционного сознания и антикоррупционной культуры, упреждения попадания молодежи в экстремистские и террористические организации.

ОПК-1: Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга	
Знать:	
Уровень 1	Особенности и закономерности исторического развития;
Уровень 2	Основные этапы и закономерности исторических процессов в России и в Кыргызстане;
Уровень 3	Основные методы исторических исследований
Уметь:	
Уровень 1	Осуществлять целенаправленный сбор и сопоставление научной литературы и выделять из нее основные вопросы исторического развития России и Кыргызстана;
Уровень 2	Использовать основные положения и методы исторического исследования и анализа для определения места и роли Российской истории и истории Кыргызстана в мировом контексте
Уровень 3	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
Владеть:	
Уровень 1	Навыками работы с историческими источниками и научной литературой;
Уровень 2	Навыками анализа особенностей и закономерностей исторического развития;

Уровень 3	Навыками анализа причинно-следственных связей и закономерностей развития общества на примере России и Кыргызстана.
-----------	--

ОПК-2: Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	- характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности
Уровень 2	- ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали
Уровень 3	- основные социально психологические требования, предъявляемые к специалисту

Уметь:

Уровень 1	-реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях
Уровень 2	- применять положения профессиональной этики в экспертной деятельности;
Уровень 3	-применять профессионально значимые качества личности эксперта в процессе профессиональной деятельности, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.

Владеть:

Уровень 1	- приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности
-----------	--

ОПК-3: Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам

Знать:

Уровень 1	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности, общеправовые понятия и основные категории
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	правильно квалифицировать юридические факты, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам
-----------	---

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.

ОПК-4: Способен составлять процессуальные и служебные документы

Знать:

Уровень 1	- особенности юридической и специальной лексики
Уровень 2	-правила составления и оформления текстов процессуальных и служебных документов
Уровень 3	-нормы официально делового стиля, специфику письменного служебного общения

Уметь:

Уровень 1	- правильно употреблять юридическую лексику
Уровень 2	- составлять тексты различных видов процессуальных документов, правильно оформлять их
Уровень 3	-осуществлять коммуникацию в профессиональной служебной сфере

Владеть:

Уровень 1	- навыками логического построения мысли
Уровень 2	- навыками составления процессуальных и служебных документов

ОПК-5: Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права

Знать:

Уровень 1	основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях, действующее законодательство, основные принципы действия нормативных правовых актов и правовых актов, анализ и толкование норм материального и процессуального права
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	применять познания в области материального и процессуального права, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Навыками применения на практике познаний в области материального и процессуального права, навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых последствий, навыками интерпретации требований материального и процессуального права при решении задач
-----------	--

ОПК-6: Способен использовать технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий в соответствии с методиками раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений, выполнять функции специалиста при проведении процессуальных и непроцессуальных действий	
Знать:	
Уровень 1	порядок и условия участия специалиста при производстве отдельных процессуальных и следственных действий, криминалистические и иные научно - технические методы и средства обнаружения, фиксации, изъятия и сохранения следов и иных материальных объектов, проводить их предварительное исследование в ходе расследования преступлений, методы судебной фотографии и видеозаписи для решения задач фиксации обстановки мест происшествий, фиксации и исследования доказательств
Уметь:	
Уровень 1	применять средства и методы судебной фотографии и видеозаписи для решения задач фиксации обстановки мест происшествий, фиксации и исследования доказательств, применять криминалистические и иные научно - технические методы и средства обнаружения, фиксации, изъятия и сохранения следов и иных материальных объектов, проводить их предварительное исследование в ходе расследования преступлений, устанавливать, исходя из материальной обстановки места происшествия, способ действий правонарушителя и сведения о его приметах
Владеть:	
Уровень 1	навыками по принятию участия в качестве специалиста в следственных процессуальных и непроцессуальных действиях, навыками по разработке криминалистических версий, составлению планов раскрытия и расследования преступлений, навыками по составлению и оформлению заключения эксперта и специалиста, справки о предварительном исследовании
ОПК-7: Способен использовать знания теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы, криминалистики при производстве судебных экспертиз и исследований	
Знать:	
Уровень 1	теоретические и методические основы судебной экспертизы, процессуальные и организационные основы судебной экспертизы, теоретические, методические основы криминалистики
Уметь:	
Уровень 1	использовать полученные теоретические знания в самостоятельных исследованиях, при производстве судебных экспертиз, при оформлении заключений судебных экспертиз
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения экспертных методик при решении идентификационных задач экспертиз и исследований криминалистических объектов, экспертных методик при решении диагностических задач экспертиз и исследований криминалистических объектов, навыками работы на приборах и оборудовании, используемых в целях при решении диагностических и идентификационных задач экспертиз и исследований криминалистических объектов
ОПК-8: Способен консультировать субъекты правоприменительной и правоохранительной деятельности по вопросам назначения и производства судебных экспертиз, а также в части возможностей применения методов и средств судебных экспертных исследований для установления фактических обстоятельств расследуемых правонарушений	
Знать:	
Уровень 1	классификацию и современные возможности судебных экспертиз, методов и методик их производства, систему задач криминалистических экспертиз, особенности назначения и подготовки материалов для производства экспертизы
Уметь:	
Уровень 1	определять необходимый вид экспертизы по материалам конкретного дела, формулировать вопросы при назначении криминалистической экспертизы, оказывать методическую помощь субъектам правоприменительной и правоохранительной деятельности по вопросам назначения и производства судебных экспертиз
Владеть:	
Уровень 1	навыками консультирования по необходимости назначения конкретного вида экспертизы, навыками составления и формулирования вопросов, ставящихся перед экспертом, навыками оказания методической помощи субъектам правоприменительной и правоохранительной деятельности по вопросам назначения и производства судебных экспертиз
ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки экспертной и юридически значимой информации; информационные технологии и правовые базы данных.
Уровень 2	-актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности;

Уровень 3	-методы системного анализа
Уметь:	
Уровень 1	-применять методики поиска, сбора и обработки информации;
Уровень 2	-осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;
Уровень 3	-применять системный подход для решения поставленных задач
Владеть:	
Уровень 1	навыками соблюдения требований использования полученной экспертной и юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные теоретические и методологические положения теории судебной экспертизы и отдельных родов криминалистических экспертиз, сущность и содержание основных понятий и категорий, институтов, особенностей правового статуса субъектов в экспертной деятельности
3.2	Уметь:
3.2.1	проводить осмотр места происшествия, использовать фото-видео- аппаратуру, специальные криминалистические технику и средства
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками обнаружения, выявления, фиксации и изъятия отдельных видов следов, навыками составления иллюстрационных таблиц по результатам осмотра места происшествия, навыками составления экспертных заключения по отдельным родам криминалистических экспертиз.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Ознакомительно-поисковый этап							
1.1	Знакомство с руководителем практики /Ср/	6	2		Э1			
1.2	Определение базы практики /Ср/	6	2		Э1			
	Раздел 2. Ознакомление с внутренними документами							
2.1	Ознакомление с Положением КРСУ о практике /Ср/	6	2		Э1			
2.2	Ознакомление с программой практики /Ср/	6	2	ОПК-1 ОПК-2	Э1			
	Раздел 3. Внутренний инструктаж по технике безопасности							
3.1	Прохождение инструктажа по технике безопасности в КРСУ /Ср/	6	2		Э1			
	Раздел 4. Ознакомление с порядком заполнения дневника и отчета							
4.1	Ознакомление с порядком заполнения дневника /Ср/	6	2	ОПК-1 ОПК-2	Э1			
4.2	Ознакомление с порядком подготовки отчета по практике /Ср/	6	2	ОПК-1 ОПК-2	Э1			
4.3	Ознакомление с порядком собирания документов во время практики /Ср/	6	2	ОПК-1 ОПК-2	Э1			
	Раздел 5. Основной (производственный) этап							
5.1	Знакомство с местом практики /Ср/	6	2	ОПК-1 ОПК-2	Э1			

5.2	Прохождение первичного инструктажа на рабочем месте /Ср/	6	2	ОПК-1 ОПК-2	Э1			
5.3	Совершение всех необходимых юридических действий во время практики /Ср/	6	165,4	ОПК-1 ОПК-2	Э1		131,6	
5.4	Заполнение дневника /Ср/	6	8	ОПК-1 ОПК-2	Э1			
5.5	Собирание документов во время практики /Ср/	6	8	ОПК-1 ОПК-2	Э1			
5.6	Систематизация собранных материалов /Ср/	6	5	ОПК-1 ОПК-2	Э1			
	Раздел 6. Подготовка и защита отчета по практике							
6.1	Подготовка отчета по практике /Ср/	6	4	ОПК-1 ОПК-2	Э1			
6.2	Защита отчета по практике /Ср/	6	4	ОПК-1 ОПК-2	Э1			
6.3	/КрТО/	6	1,6	ОПК-1 ОПК-2	Э1			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Знать:

Основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации, органа, учреждения по месту прохождения практики, а также учредительные документы, если таковые имеются.

Структурные подразделения базы практики.

Основные направления деятельности, полномочия базы практики.

Функции, права и обязанности руководителя практики по месту ее прохождения.

Основы делопроизводства по месту практики.

Уметь:

Воспроизводить ключевые сведения о месте практики.

Определять результаты практики.

Систематизировать результаты практики.

Аргументировать выводы, сделанные по итогам практики.

Составить протокол осмотра места происшествия.

Составить фототаблицу осмотра места происшествия.

Владеть:

Навыком составления документов, сопровождающих деятельность места практики.

Стилистикой написания соответствующих документов.

Навыком самостоятельного принятия решения в сложившейся реальной ситуации.

Навыком своевременного и адекватного реагирования на допущенные ошибки во время практики.

Навыком выполнения задач, поставленных руководителем по месту практики.

Навыком подготовки отчета по практике.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

курсовые работы по данной дисциплине 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?

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?

Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

30 баллов:

Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, подкрепленный знанием нормативных правовых актов, сопровождающих работу организации, правильное использование юридической терминологии. Ясное и четкое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.

20 баллов:

Незначительный недостаток в оформлении дневника практики, в ответах на дополнительные вопросы о ходе практики.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «отлично» (5 баллов по пятибалльной системе).

Незначительные недостатки (не более двух в каждом) в оформлении дневника практики, отчета по практике, в ответах на дополнительные вопросы о ходе практики.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «отлично» (5 баллов по пятибалльной системе).

Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда правильное использование юридической терминологии.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «хорошо» (4 балла по пятибалльной системе).

Недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике.

Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

10 баллов:

Не полностью логически и лексически грамотно и аргументировано изложенный ответ, не всегда правильное использование юридической терминологии.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «хорошо» (4 балла по пятибалльной системе).

Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.

Недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике.

Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии.

Нечеткое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.

Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «удовлетворительно» (3 балла по пятибалльной системе).

Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы организации. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырёх ошибок в отношении фактов и/или терминологии.

Нечеткое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.

Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «удовлетворительно» (3 балла по пятибалльной системе).

Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы организации.

Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

0 баллов:

Грубое нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.

Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.

Отсутствие изложения собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.

Оценка работы студента руководителем практики от организации на «неудовлетворительно» (2 балла по пятибалльной системе).

Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.

Грубые недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит описание выполненной работы, собственный анализ различных аспектов работы организации, выводы, замечания, предложения.

Отсутствие ответов на дополнительные вопросы о ходе практики.
 Грубейшее нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.
 Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.
 Отсутствие изложения содержания и порядка выполнения конкретной юридической работы, порученной в ходе практики.
 Отсутствие изложения собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.
 Оценка работы студента руководителем практики от организации на «неудовлетворительно» (2 балла по пятибалльной системе).
 Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.
 Отсутствие одного или нескольких отчетных документов по практике. Грубые недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит описание выполненной работы, собственный анализ различных аспектов работы организации, выводы, замечания, предложения, описание деятельности организации.
 Отсутствие ответов на дополнительные вопросы о ходе практики.
 Отсутствие ответа. Отсутствие отчетных документов по практике.

Изложение содержания и порядка выполнения конкретной юридической работы, порученной в ходе практики.
 Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.
 Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.
 Положительный отзыв (характеристика) руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на «отлично» (5 баллов по пятибалльной системе) и 10 баллов по десятибалльной шкале.
 Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Явочные дни (суббота)
 Индивидуальное собеседование
 Материалы, собранные в период практики
 Отчет по практике

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Централизованный банк данных правовой информации Кыргызской Республики	http://cbd.minjust.gov.kg/ru-ru/npakr/search
----	--	---

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Стажировка; профессиональная деятельность; подготовка письменных аналитических отчетов, сбор материалов во время практики, выполнение индивидуального задания в период практики
---------	---

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	Справочная правовая система «Гарант»
6.3.2.2	База данных «Судебные акты КР»
6.3.2.3	центральная база документов Министерства юстиции Кыргызской Республики
6.3.2.4	Официальный сайт Государственной судебно-экспертной службы при Правительстве Кыргызской Республики

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Практика проводится в помещениях баз практики, отвечающих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.
7.2	При прохождении практики студенты могут пользоваться специализированным оборудованием баз практик, в частности компьютерной, множительной техникой, средствами доступа в глобальную компьютерную сеть ИНТЕРНЕТ, библиотечными фондами, справочными правовыми системами, локальной сетью соответствующей организации, за исключением ресурсов, доступ к которым запрещен или ограничен в связи с необходимостью 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 Microsoft Word (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 Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – 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 Microsoft Word 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 оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) 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. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

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

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 абзачного 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.

Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа, как показано на примере.

Пример:

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с

прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точек.

Пример:

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения нумеруются арабскими цифрами, начиная с 1

После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая ее последовательность.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц отчета.

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;

**Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

**Рецензия
на рабочие программы дисциплин
основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.05.03
РФ, 530002 КР Судебная экспертиза**

Составители:

1. доцент Бекешева Г.У.
2. к.ю.н., доцент Касымов Т.Д.
3. к.ю.н., ст. преподаватель Тыныбеков Н.Т.
4. к.э.н., ст. преподаватель Подольский И.В.
5. ст. преподаватель Митрофанов К.П.
6. ст. преподаватель Бухов В.Я.
7. ст. преподаватель Юлдашев Р.Р.
8. ст. преподаватель Немировская А.А.

Рецензенты:

Начальник отдела ЭКС МВД Кыргызской Республики, подполковник милиции
Деркимбаев Алмаз Адырбекович

д.ю.н., профессор Тугельбаева Бермета Галиевна

Рабочие программы дисциплин, формирующие ОПК и ПК, являются частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по специальности 40.05.03 РФ, 530002 КР Судебная экспертиза

Рабочие программы дисциплин, формирующие ОПК и ПК, имеют четкую структуру и включает все необходимые элементы:

- наименование дисциплины;
- цели освоения дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ОПОП;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины с планируемыми результатами обучения по уровням;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- структура и содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов по видам учебных занятий;
- фонд оценочных средств, включающий в себя контрольные вопросы и задания промежуточного контроля (для проверки уровней обученности знать, уметь и владеть); перечень видов оценочных средств с полным банком теоретических и практических заданий для проверки текущей успеваемости (в том числе самостоятельной работы);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, а также методических разработок;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;

- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине,
- методические указания для обучающегося по освоению дисциплины (модуля);
- технологические карты дисциплины.

Рабочие программы дисциплин, формирующие ОПК и ПК, составлены логично, структура соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал и направлены на закрепление умения поиска, накопления и обработки информации.

№ п/п	Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	з.е.	часов
1	Информационные технологии в судебно-экспертной деятельности	ОПК-4.	6	216
2	Теория судебной экспертизы	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.	5	180
3	Судебная фотография и видеозапись	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.	12	432
4	Трасология и трасологическая экспертиза	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.	12	432
5	Технико-криминалистическая экспертиза документов	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.	10	360
6	Дактилоскопия и дактилоскопическая экспертиза	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.	5	180
7	Современные виды криминалистических исследований	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	3	108
8	Основы управления в судебно-экспертных учреждениях	ПК-1, ПК-2	3	108
9	Криминалистическое исследование веществ, материалов и изделий	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	5	180

№ п/п	Наименование дисциплины	Формируемые компетенции	з.е.	часов
10	Экспертиза микрообъектов	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	2	72
11	Основы криминалистического исследования документов	ПК-1, ПК-2	2	72
12	Криминалистическое исследование веществ, материалов и изделий	ПК-1, ПК-2	3	108
13	Методы и средства судебно-экспертных исследований	ПК-1, ПК-2	4	144
14	Тактика обнаружения, фиксация и изъятия доказательств	ПК-3, ПК-4	4	144
15	Криминалистическая регистрация	ПК-5	2	72
16	Обеспечение информационной безопасности	ПК-5	2	72
17	Организация режима секретности	ПК-5	2	72
18	Габитоскопия и портретная экспертиза	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.	10	252
19	Почерковедение и почерковедческая экспертиза	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.	14	576
20	Специальная подготовка (огневая)	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.	2	72
21	Судебная баллистика и судебно-баллистическая экспертиза	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.	8	288
22	Судебная экспертиза холодного и метательного оружия	ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9.	5	180

