

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

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

Фонд оценочных средств

по дисциплине:

Практика по профилю профессиональной деятельности

Уровень высшего образования

Специалитет

Направление подготовки

40.05.03 – РФ; 530002 – КР

(код и наименование направления подготовки)

ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация

Эксперт криминалист


Бишкек


Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний,
обучающихся по направлению подготовки (специальности) по дисциплине

Практика по профилю профессиональной деятельности
наименование


Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры
Судебной экспертизы

протокол № 7 от 28.06.2023 г.

Заведующий кафедрой
к.ю.н., доцент Тыныбеков Н.Т. 

Руководитель образовательной программы
доцент, к.ю.н. Тыныбеков Н.Т. 

Исполнители:
к.ю.н., доцент Тыныбеков Н.Т. 

Согласовано:
Заместитель декана по учебной работе 

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

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода,	
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
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	
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
Уровень 2	-понимать свою роль в коллективе в решении поставленных задач, предвидеть результаты
Уровень 3	-эффективно участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом с другими членами
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),	
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
Уровень 3	-навыками владения деловой переписки;
Уровень 4	-навыками коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры.

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного	
Знать:	
Уровень 1	-механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения
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
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
Уровень 2	-реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных
Владеть:	
Уровень 1	-навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели.

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной	
Знать:	
Уровень 1	-методы сохранения и укрепления физического здоровья и уметь использовать их для обеспечения
Уровень 2	-социально-гуманитарную ценностную роль физической культуры и спорта в развитии личности и
Уровень 3	-роль физической культуры и принципы здорового образа жизни в развитии человека и его готовности к
Уровень 4	-влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику
Уровень 5	-способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;
Уровень 6	-правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой
Уметь:	
Уровень 1	-организовывать режим времени, приводящий к здоровому образу жизни;
Уровень 2	- использовать средства и методы физического воспитания для профессионально личностного развития, физического самосовершенствования,
Уровень 3	- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической

Владеть:	
Уровень 1	-опытом спортивной деятельности, физическим самосовершенствованием и самовоспитанием;
Уровень 2	-способностью к организации своей жизни в соответствии с социально-значимыми представлениями о
Уровень 3	-методикой самостоятельных занятий и самоконтроля за состоянием своего организма.

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития

Знать:	
Уровень 1	-теоретические основы жизнедеятельности;
Уровень 2	-правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности;
Уровень 3	-основы физиологии человека и рациональные условия его деятельности;
Уровень 4	-анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих
Уровень 5	-современный комплекс проблем безопасности человека;
Уровень 6	-средства и методы повышения безопасности;
Уровень 7	-концепцию и стратегию национальной безопасности
Уметь:	
Уровень 1	-эффективно применять средства защиты от негативных воздействий;
Уровень 2	-планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работах при
Владеть:	
Уровень 1	-умениями и навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной

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

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях

Знать:	
Уровень 1	-основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной
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
Уровень 2	-планировать деятельность с учетом экономически оправданные затрат, направленных на достижение
Владеть:	
Уровень 1	-методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному

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
Уметь:	
Уровень 1	правильно оценивать сложившуюся в государстве ситуацию в сфере противодействия экстремизму, терроризму и коррупции, выявлять основные угрозы и факторы, приводящие к указанным
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

ПК-1: Способен применять методики криминалистических экспертиз и исследований в профессиональной

Знать:	
Уровень 1	предмет, объект, цели и задачи криминалистики и теории судебной экспертизы
Уровень 2	современное состояние и перспектив развития криминалистики и теории судебной экспертизы процессуальные основы производства криминалистических экспертиз;
Уровень 3	формы взаимодействия органов следствия с экспертными учреждениями при раскрытии и расследования
Уметь:	
Уровень 1	определять необходимый вид или род судебной экспертизы в зависимости от объекта, подлежащего исследованию и возникших в ходе расследования вопросов, правильно использовать
Уровень 2	выносить постановления о назначении судебных экспертиз; правильно формулировать вопросы, выносимые
Уровень 3	назначать и производить традиционные криминалистические экспертизы, составлять заключения эксперта
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств, навыками определять и оценивать важнейшие современные

ПК-2: Способен применять естественнонаучные и математические методы при решении профессиональных задач,

Знать:	
Уровень 1	классификацию и общую характеристику методов и технических средств, применяемых при проведении экспертных исследований основные физические, физико-химические и химические методы анализа, применяемые при проведении экспертных исследований основы метрологии: методы и
Уметь:	
Уровень 1	использовать естественнонаучные методы и средства для решения профессиональных задач, использовать средства измерения использовать средства изменения для обнаружения, фиксации и изъятия
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения естественнонаучных методов при решении профессиональных задач, навыками использования средств изменения для обнаружения, фиксации и изъятия доказательств

ПК-3: Способен применять методы и средства криминалистических экспертиз в целях обнаружения, фиксации, изъятия и предварительного исследования объектов для установления фактических данных (обстоятельств дела) в

Знать:	
---------------	--

Уровень 1	особенности использования специальных криминалистических знаний при участии в процессуальных и непроцессуальных действиях в целях получения розыскной и доказательственной информации для установления фактических данных (обстоятельств дела) в гражданском, производстве по делам об административных правонарушениях, цифровые способы фиксации, изъятия объектов для
Уметь:	
Уровень 1	планировать участие специалиста в процессуальных и непроцессуальных действиях осуществлять цифровую съемку объектов для установления фактических данных применять методы и средства для
Владеть:	
Уровень 1	навыками осуществления общего и детального осмотра объектов и места происшествия навыками обнаружения и фиксации объектов при участии специалиста в процессуальных и непроцессуальных действиях навыками применения методов и средств криминалистических экспертиз при участии в процессуальных и непроцессуальных действиях в целях обнаружения фиксации изъятия и

ПК-4: Способен применять технические средства при обнаружении, фиксации и исследовании материальных

Знать:	
Уровень 1	-методы обнаружения, фиксации и изъятия объектов судебных экспертных исследований принципы обнаружения, фиксации и изъятия объектов судебных экспертных исследований порядок,
Уметь:	
Уровень 1	выбирать необходимые технических средства для обнаружения, фиксации и исследования материальных объектов пользоваться нормативной и справочной литературой для выбора устройств, оборудования,
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения технических средств при обнаружении, фиксации и исследовании материальных объектов - вещественных доказательств на практике, навыками применения технических

ПК-5: Способен вести экспертно-криминалистические учеты, принимать участие в организации справочно-информационных и информационно-поисковых систем, предназначенных для обеспечения

Знать:	
Уровень 1	общие положения справочно-информационных систем правовую и нормативную базу криминалистической регистрации, ее систему и содержание принципы составления экспертно-криминалистических
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять поиск информации в справочно-информационных системах осуществлять поиск информации в экспертно-криминалистических системах составлять учетно-регистрационную документацию
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы в справочно-информационных системах навыками работы в экспертно-криминалистических системах навыками ведения экспертно-криминалистических учетов и использования

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,
3.2	Уметь:

3.2.1	проводить осмотр места происшествия, использовать фото-видео- аппаратуру, специальные криминалистические
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

Модуль 1. Выполнение индивидуального задания по месту прохождения практики по профилю профессиональной деятельности.

- 1) закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре экспертно-криминалистических учреждений, правовой основе их деятельности;
- 2) ознакомиться с нормативно-правовой базой регулирующей деятельность экспертных учреждений (так же при назначении и производстве экспертиз), структурой, принципами организации и работы экспертного учреждения;
- 3) ознакомиться с порядком рассмотрения поступивших на экспертизу постановлений(определений) и прилагаемых к ним объектов и материалов, отдельными процессуальными документами, относящимися к назначению и направлению материалов на судебную экспертизу (ходатайствами, протоколами, актами и т.д.);
- 4) изучить находящиеся в производстве экспертные исследования, полномочиями экспертов при оказании содействия судам, судьям, следователям в установлении обстоятельств, подлежащих доказыванию по конкретному делу, посредством разрешения вопросов, требующих специальных знаний в области науки, техники, искусства или ремесла;
- 5) ознакомиться с методиками производства судебных экспертиз, изучает заключения экспертов;
- 6) участвовать в производстве криминалистических экспертиз.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Оценка «отлично». Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; умение составлять правовые документы, а также делать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения - базы практики. оценка «хорошо» Выполнение индивидуального задания и программы практики с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; умение составлять правовые документы, а также делать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения - базы практики. оценка «удовлетворительно» Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме; отсутствие четкого обоснования и аргументации полученных выводов; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, не полное освоение планируемых компетенций. оценка «неудовлетворительно» Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

Модуль 2. Составление отчета о практике по профилю профессиональной деятельности.

1. Заполненный дневник практики за каждый рабочий день недели. 2. Характеристика на студента с базы прохождения практики, заверенная подписью и печатью руководителя практики.

3. Письменный отчет о прохождении практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Содержание отчета должно представлять собой освещение всех включенных в календарном плане вопросов. Введение: - место, дата начала, дата окончания, продолжительность практики, ее руководители от кафедры и места прохождения практики; - цели и задачи прохождения практики, - описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения практики и своей работы в процессе практики; - описание практических задач, выполненных студентом за время прохождения практики; - проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики. Заключение: - умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики, - выводы, предложения по совершенствованию и организации практики. Отчет должен обязательно содержать приложение: - материалы, собранные студентом в период прохождения практики (копии процессуальных документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие. Оценка за практику, выставляется на основании оценки руководителя практики на предприятии. Примерный перечень вопросов для защиты отчета 1. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики? 2. Какие задания удалось выполнить в ходе прохождения практики, а какие вызвали затруднения? 3. Какие юридические документы были Вами составлены за время прохождения практики? 6. Назовите основные правила составления заключения эксперта. 7. Каким образом руководитель по практике от организации проверял и корректировал Вашу работу? 8. Какие основные информационно-аналитические и справочные источники и были использованы Вами в процессе прохождения практики? 9. Приведите примеры экспертных исследований, с которыми Вы сталкивались в процессе прохождения практики?

ОЦЕНКА КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ оценка «отлично» Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме. оценка «хорошо» Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых 62 компетенций. оценка «удовлетворительно» Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций. оценка «неудовлетворительно» Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

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 абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

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 абзацного 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;

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

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

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-четырех 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.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Подготовительный этап: ознакомление с программой практики, консультации по вопросам прохождения практики, вводный инструктаж по технике безопасности	Текущий контроль	Активность, посещаемость	10	20	35
	Рубежный контроль	Материалы собранные в период практики. Выполнение индивидуального задания.	10	20	
Модуль 2					

Основной этап: знакомство с руководителем практики от базы практики, инструктаж по технике безопасности на базе практики, консультации по вопросам прохождения практики, ознакомительные лекции, заполнение дневника	Текущий контроль	Активность, посещаемость	10	10	39
	Рубежный контроль	составление отчета о прохождения практики	10	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	