

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
**Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**по дисциплине: Основы управления в судебно-экспертных учреждениях.
Кафедра Судебной экспертизы.**

**Образовательная программа специалитета:
40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза**

Специализация программы: Криминалистические экспертизы

**Форма обучения: очная
Квалификация: эксперт-криминалист**

Бишкек -2023 г.

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний, обучающихся по направлению подготовки (специальности) «Судебная экспертиза» по дисциплине «Основы управления в судебно-экспертных учреждениях».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры Судебной экспертизы протокол № 8 от 28.06.2023г.

заведующий кафедрой Судебной экспертизы
к.ю.н. Тыныбеков Ниязбек Тыныбекович

Исполнитель: старший преподаватель кафедры Судебной экспертизы
Немировская Асель Анарбековна

Согласовано:

Заместитель декана по учебной работе
Кадыров Алишер Умарович

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Основы управления в судебно-экспертных учреждениях».

Цель изучения дисциплины «Основы управления в судебно-экспертных учреждениях» состоит в подготовке специалистов, способных квалифицированно и на современном уровне решать задачи по управлению судебно-экспертными учреждениями.

Формулирование компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирующие компетенций.	Виды оценочных средств /шифр раздела в данном документе.
ПК-1: Способен применять методики криминалистических экспертиз и исследований в профессиональной деятельности	Знать: теоретические основы и содержание науки управления, организацию системы управления в экспертных учреждениях, содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности, технологии самоорганизации и самообразования	Блок В, D. Ведение конспекта. Устный (письменный) опрос. Презентации, доклады. Лабораторная работа.
	Уметь: принимать оптимальные организационно-управленческие решения в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность, самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности, планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности	Блок В, D. Устный (письменный) опрос. Конспектирование. Презентации, доклады. Лабораторная работа. Выполнение контрольных заданий.
	Владеть: навыками креативного мышления и творческого решения профессиональных задач; принятия оптимальных организационно-управленческих решений, навыками использования различных форм, видов устной и письменной коммуникации, базовыми коммуникативными навыками, необходимыми в основных видах речевой деятельности: составление устных и письменных текстов различных жанров (в том числе выпускных квалификационных работ), подготовка и проведение публичных выступлений, деловых бесед, презентаций, организация межличностной коммуникации в соответствии с нормами литературного языка, методами обеспечения информационных и методических услуг.	Блок В, D. Устный (письменный) опрос. Конспектирование. Презентации, доклады. Лабораторная работа. Выполнение контрольных заданий.

2. Технологическая карта дисциплины «Основы управления в судебно-экспертных учреждениях».

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Методологические основы теории управления.	Текущий контроль	Активность , посещаемость, С Р С	10	10	26
	Рубежный контроль	Устный опрос	10	20	
Модуль 2					
Технологии управления и социально- психологические аспекты менеджмента в судебно-экспертных учреждениях.	Текущий контроль	Активность , посещаемость, С Р С	10	20	30
	Рубежный контроль	Устный опрос	10	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Курс: 5 курс

Количество кредитов: 2

Отчетность: зачет – 10 семестр.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Основы управления в судебно-экспертных учреждениях» (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА).

Блок А.

А.1. Фонд тестовых заданий по дисциплине «Основы управления в судебно-экспертных учреждениях».

Тестовые задания

- Управление в судебно-экспертном учреждении — это:
 - совокупность экспертных методик
 - целенаправленная деятельность по организации и координации работы учреждения
 - процесс проведения экспертиз
 - контроль за соблюдением процессуальных сроков
- Основной целью управления судебно-экспертным учреждением является:
 - увеличение количества экспертиз
 - повышение эффективности экспертной деятельности
 - усиление дисциплинарной ответственности
 - расширение штата сотрудников

3. К функциям управления относится:
 - а) проведение следственных действий
 - б) планирование
 - в) доказывание
 - г) судебное разбирательство
4. Планирование в судебно-экспертном учреждении предполагает:
 - а) распределение дел по экспертам
 - б) прогнозирование и определение направлений деятельности
 - в) оформление экспертных заключений
 - г) контроль сроков экспертиз
5. Организационная структура судебно-экспертного учреждения определяет:
 - а) методы исследования
 - б) подчинённость и взаимодействие подразделений
 - в) форму заключения эксперта
 - г) состав доказательств
6. Руководитель судебно-экспертного учреждения обязан:
 - а) проводить все экспертизы лично
 - б) обеспечивать условия для качественной экспертной деятельности
 - в) участвовать в судебных заседаниях
 - г) осуществлять оперативно-розыскную деятельность
7. Принцип законности в управлении означает:
 - а) строгое соблюдение внутренних инструкций
 - б) выполнение указаний следственных органов
 - в) соблюдение законодательства в деятельности учреждения
 - г) приоритет интересов учреждения
8. Контроль как функция управления направлен на:
 - а) выявление новых методов экспертизы
 - б) оценку результатов деятельности и их соответствие целям
 - в) назначение экспертиз
 - г) ведение статистики
9. К видам контроля в судебно-экспертном учреждении относится:
 - а) судебный
 - б) внутренний
 - в) следственный
 - г) оперативный
10. Кадровая политика судебно-экспертного учреждения включает:
 - а) выбор методик экспертизы
 - б) подбор, расстановку и повышение квалификации персонала
 - в) процессуальное руководство
 - г) оформление заключений
11. Мотивация персонала — это:
 - а) система наказаний
 - б) побуждение работников к эффективной деятельности
 - в) контроль дисциплины
 - г) проверка знаний
12. Основной метод мотивации в судебно-экспертных учреждениях:
 - а) материальное стимулирование

- б) моральное поощрение и профессиональное признание
- в) административное давление
- г) конкуренция

13. Принцип единоначалия предполагает:

- а) коллективное принятие всех решений
- б) подчинение одному руководителю
- в) независимость подразделений
- г) ротацию руководства

14. Управленческое решение — это:

- а) экспертное заключение
- б) выбор оптимального варианта действий
- в) процесс экспертизы
- г) форма отчётности

15. Эффективность управления оценивается по:

- а) количеству сотрудников
- б) срокам и качеству выполнения экспертиз
- в) объёму документации
- г) числу приказов

16. Информационное обеспечение управления включает:

- а) экспертные методики
- б) сбор, обработку и анализ управленческой информации
- в) судебную практику
- г) криминалистические учёты

17. Документооборот в судебно-экспертном учреждении — это:

- а) хранение экспертных объектов
- б) система движения служебных документов
- в) регистрация экспертиз
- г) архивирование дел

18. Основная форма управленческого документа:

- а) экспертное заключение
- б) приказ
- в) протокол осмотра
- г) постановление суда

19. Делегирование полномочий — это:

- а) передача ответственности за экспертизу
- б) распределение функций между сотрудниками
- в) отказ от управления
- г) назначение эксперта

20. Ответственность руководителя включает:

- а) только дисциплинарную
- б) административную, дисциплинарную и иную в рамках закона
- в) уголовную всегда
- г) моральную

21. Основной стиль управления в судебно-экспертных учреждениях:

- а) либеральный
- б) авторитарный
- в) демократический с элементами административного

г) анархический

22. Конфликт в коллективе — это:

- а) нарушение дисциплины
- б) столкновение интересов и мнений
- в) служебное преступление
- г) управленческая ошибка

23. Основная задача руководителя при конфликте:

- а) наказать виновного
- б) устранить конфликт и сохранить работоспособность коллектива
- в) игнорировать ситуацию
- г) передать дело в суд

24. Управление качеством экспертиз предполагает:

- а) увеличение сроков исследований
- б) контроль методик и соблюдение стандартов
- в) расширение штата
- г) усиление отчётности

25. Аттестация экспертов проводится с целью:

- а) повышения зарплаты
- б) оценки профессионального уровня
- в) сокращения штата
- г) перераспределения экспертиз

26. Профессиональная этика эксперта — это:

- а) соблюдение субординации
- б) совокупность нравственных норм профессиональной деятельности
- в) требования процессуального закона
- г) стиль управления

27. Принцип независимости эксперта означает:

- а) отсутствие контроля
- б) самостоятельность при проведении экспертизы
- в) неподчинение руководству
- г) отказ от методических рекомендаций

28. Управленческий анализ используется для:

- а) проведения экспертизы
- б) оценки состояния и перспектив деятельности учреждения
- в) составления заключений
- г) ведения учёта

29. Основным ресурс управления — это:

- а) оборудование
- б) персонал
- в) финансы
- г) информация

30. Финансовое обеспечение судебно-экспертного учреждения осуществляется за счёт:

- а) платных услуг
- б) государственного бюджета
- в) частных инвестиций
- г) грантов

31. Нормирование труда эксперта предполагает:
- а) установление сроков и объёма работы
 - б) контроль качества
 - в) распределение дел
 - г) повышение квалификации
32. Управление рисками связано с:
- а) прогнозированием возможных проблем
 - б) увеличением нагрузки
 - в) усилением контроля
 - г) расширением функций
33. Основной показатель дисциплины труда:
- а) количество экспертиз
 - б) соблюдение служебных обязанностей
 - в) стаж работы
 - г) квалификация
34. Управленческая коммуникация — это:
- а) служебная переписка
 - б) обмен информацией между руководством и персоналом
 - в) отчётность
 - г) делопроизводство
35. Внешняя среда управления включает:
- а) сотрудников учреждения
 - б) законодательство и органы, взаимодействующие с учреждением
 - в) экспертные методики
 - г) материально-техническую базу
36. Основным нормативным регулятором управления:
- а) методические рекомендации
 - б) законодательство
 - в) традиции
 - г) практика
37. Стратегическое управление ориентировано на:
- а) текущие задачи
 - б) долгосрочное развитие учреждения
 - в) контроль дисциплины
 - г) распределение экспертиз
38. Тактическое управление связано с:
- а) перспективным планированием
 - б) решением текущих задач
 - в) реформированием структуры
 - г) кадровой политикой
39. Оперативное управление предполагает:
- а) долгосрочные цели
 - б) повседневное руководство деятельностью
 - в) разработку стратегии
 - г) аттестацию персонала
40. Управленческий учёт используется для:
- а) статистики преступлений

- б) анализа деятельности подразделений
- в) ведения архивов
- г) составления заключений

41. Основная задача делопроизводства:

- а) хранение объектов
- б) обеспечение документального сопровождения управления
- в) контроль экспертиз
- г) кадровый учёт

42. Эффективная организация труда эксперта предполагает:

- а) увеличение нагрузки
- б) рациональное использование рабочего времени
- в) усиление контроля
- г) сокращение штата

43. Управленческая ответственность означает:

- а) личную инициативу
- б) обязанность отвечать за принятые решения
- в) выполнение приказов
- г) контроль экспертиз

44. Основной принцип кадрового резерва:

- а) случайный отбор
- б) целенаправленная подготовка руководящих кадров
- в) ротация персонала
- г) сокращение штата

45. Управление инновациями направлено на:

- а) соблюдение традиций
- б) внедрение новых технологий и методов
- в) усиление контроля
- г) расширение документооборота

46. Основная задача внутреннего аудита:

- а) наказание сотрудников
- б) оценка эффективности и соблюдения процедур
- в) проведение экспертиз
- г) кадровый контроль

47. Управление безопасностью в учреждении предполагает:

- а) охрану зданий
- б) защиту информации и объектов экспертиз
- в) контроль экспертов
- г) архивирование дел

48. Основная форма повышения квалификации экспертов:

- а) самообразование
- б) курсы и стажировки
- в) аттестация
- г) контроль

49. Управление изменениями направлено на:

- а) сохранение структуры
- б) адаптацию учреждения к новым условиям
- в) усиление дисциплины

г) сокращение персонала

50. Результатом эффективного управления является:

- а) увеличение отчётности
- б) качественное и своевременное проведение экспертиз
- в) рост документации
- г) увеличение нагрузки

Вопросы для опроса:

Модуль 1. Методологические основы теории управления

Контрольные вопросы:

1. Сущность и содержание теории управления

Подготовиться по контрольным вопросам следующего занятия.

2. Эволюция управленческой мысли

Задание на часы самоподготовки. Подготовиться по контрольным вопросам следующего занятия.

3. Внутренняя и внешняя среда организации

Задание на часы самоподготовки. Подготовиться по контрольным вопросам следующего занятия

Модуль 2. Технологии управления и социально-психологические аспекты менеджмента в судебно-экспертных учреждениях.

Контрольные вопросы.

1. Методология и организация процесса разработки управленческого решения

Задание на часы самоподготовки. Подготовиться по контрольным вопросам следующего занятия.

2. Системные модели и методы управления

Задание на часы самоподготовки. Подготовиться по контрольным вопросам следующего занятия.

3. Коммуникация в процессе управления

Задание на часы самоподготовки. Подготовиться по контрольным вопросам следующего занятия.

4. Руководитель в системе управления

Задание на часы самоподготовки. Подготовиться по контрольным вопросам следующего занятия

Задания (лабораторные работы) для рубежного контроля.

Лабораторная работа 1. Организационная структура судебно-экспертного учреждения

Цель: Изучение типов организационных структур и их особенностей в судебно-экспертных учреждениях.

Оборудование: Схемы структур, регламенты, нормативные документы.

Ход работы:

1. Ознакомьтесь с действующей структурой выбранного учреждения.
2. Определите тип структуры (линейная, функциональная, матричная).
3. Проанализируйте плюсы и минусы выбранной структуры.

Контрольные вопросы:

- Какие типы организационных структур существуют?
- Чем функциональная структура отличается от линейной?

Лабораторная работа 2. Регламентирование процессов

Цель: Изучение принципов документооборота и регламентирования деятельности.

Оборудование: Образцы регламентов, инструкции.

Ход работы:

1. Проанализируйте регламент выполнения экспертизы.
2. Определите ключевые этапы и ответственных.

Контрольные вопросы:

- Что такое регламент?
- Какие документы используются для регламентирования работы?

Лабораторная работа 3. Планирование деятельности учреждения

Цель: Освоение методов планирования работы судебно-экспертного учреждения.

Оборудование: Примеры планов, таблицы учета.

Ход работы:

1. Разработайте недельный план работы подразделения.
2. Определите ресурсы и сроки выполнения.

Контрольные вопросы:

- Какие виды планов существуют?
- Какие факторы влияют на планирование?

Лабораторная работа 4. Анализ и оценка эффективности работы

Цель: Научиться оценивать эффективность работы подразделений.

Оборудование: Статистические отчеты, таблицы показателей.

Ход работы:

1. Соберите данные о количестве проведенных экспертиз.
2. Рассчитайте показатели эффективности.

Контрольные вопросы:

- Какие показатели эффективности применяются в судебно-экспертных учреждениях?
- Как интерпретировать результаты анализа?

Лабораторная работа 5. Делегирование полномочий

Цель: Изучение принципов делегирования и распределения полномочий.

Оборудование: Схемы полномочий, должностные инструкции.

Ход работы:

1. Определите задачи, которые можно делегировать.
2. Распределите их между сотрудниками.

Контрольные вопросы:

- Что такое делегирование?
- Какие риски связаны с неправильным распределением полномочий?

Лабораторная работа 6. Управление конфликтами

Цель: Освоение методов предупреждения и разрешения конфликтов.

Оборудование: Сценарии конфликтных ситуаций.

Ход работы:

1. Проанализируйте предложенные ситуации.
2. Предложите способы их разрешения.

Контрольные вопросы:

- Какие виды конфликтов бывают в учреждениях?
- Какие методы разрешения конфликтов наиболее эффективны?

Лабораторная работа 7. Организация документооборота

Цель: Изучение структуры и порядка ведения документации.

Оборудование: Образцы форм, журналы учета.

Ход работы:

1. Ознакомьтесь с порядком регистрации документов.
2. Составьте схему документооборота.

Контрольные вопросы:

- Какие документы обязательны для учета в экспертном учреждении?
- Как организовать эффективный документооборот?

Лабораторная работа 8. Контроль и аудит работы подразделений

Цель: Изучение методов контроля деятельности сотрудников.

Оборудование: Отчеты, контрольные листы.

Ход работы:

1. Определите контрольные показатели.
2. Проведите анализ их соблюдения.

Контрольные вопросы:

- Какие виды контроля существуют?
- Чем внутренний контроль отличается от внешнего?

Лабораторная работа 9. Основы управления персоналом

Цель: Изучение принципов подбора, расстановки и мотивации кадров.

Оборудование: Должностные инструкции, анкеты, схемы мотивации.

Ход работы:

1. Проведите анализ компетенций сотрудников.
2. Разработайте рекомендации по мотивации.

Контрольные вопросы:

- Какие методы мотивации применяются в экспертных учреждениях?
- Как оценить квалификацию сотрудников?

Лабораторная работа 10. Планирование ресурсов

Цель: Освоение методов планирования материально-технических и финансовых ресурсов.

Оборудование: Отчеты об использовании ресурсов, таблицы.

Ход работы:

1. Проанализируйте потребности подразделения.
2. Составьте план использования ресурсов на месяц.

Контрольные вопросы:

- Какие ресурсы нужны для работы экспертного подразделения?
- Как избежать дефицита ресурсов?

Лабораторная работа 11. Организация внутреннего контроля качества

Цель: Изучение принципов контроля качества экспертиз.

Оборудование: Образцы экспертных заключений, инструкции.

Ход работы:

1. Ознакомьтесь с процессом проверки качества экспертиз.
2. Проведите анализ ошибок и предложите корректирующие меры.

Контрольные вопросы:

- Каковы основные критерии качества экспертизы?
- Какие методы контроля применяются?

Лабораторная работа 12. Планирование и проведение совещаний

Цель: Освоение правил подготовки и проведения рабочих совещаний.

Оборудование: Примеры протоколов, регламенты совещаний.

Ход работы:

1. Составьте план совещания.
2. Проведите «учебное» совещание.

Контрольные вопросы:

- Какие задачи решаются на совещаниях?
- Как оформить протокол совещания?

Лабораторная работа 13. Организация деловой переписки

Цель: Изучение правил составления служебной документации.

Оборудование: Образцы писем, бланки.

Ход работы:

1. Составьте служебное письмо по заданной теме.
2. Проверьте его соответствие стандартам.

Контрольные вопросы:

- Какие правила деловой переписки существуют?
- Как структурировать служебное письмо?

Лабораторная работа 14. Управление проектами в экспертных учреждениях

Цель: Изучение основ проектного управления.

Оборудование: Таблицы планирования, схемы проектов.

Ход работы:

1. Составьте план проекта по внедрению нового метода экспертизы.
2. Определите задачи, сроки и ответственных.

Контрольные вопросы:

- Какие этапы включает проектное управление?
- Как распределять задачи в проекте?

Лабораторная работа 15. Анализ правовых аспектов управления

Цель: Изучение нормативно-правовой базы управления экспертным учреждением.

Оборудование: Законы, приказы, инструкции.

Ход работы:

1. Ознакомьтесь с действующими нормативными документами.
2. Проанализируйте их влияние на работу учреждения.

Контрольные вопросы:

- Какие законы регулируют деятельность судебно-экспертных учреждений?
- Как нормативные акты влияют на управление?

БЛОК В.

Варианты заданий на выполнение РГЗ, РПР.

Рекомендуемая литература			
Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Россинская Е. Р., Галяшина Е. И., Зинин А. М.	Теория судебной экспертизы (Судебная экспертология): учебник.	М.: Норма : Инфра-М 2024
Л1.2	Россинская Е. Р., Галяшина Е. И.	Судебно-экспертная деятельность: правовое, теоретическое и организационное обеспечение учебник.	Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2017.
Л1.3	Меретуков Г. М., Швец С. В., Гусев А. В.	Производство судебной экспертизы и проблемы судебно-экспертной деятельности учебное пособие.	Краснодар : КубГАУ, 2018.
Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Россинская Е. Р., Галяшина Е. И.	Судебная экспертиза	Москва: Проспект, 2014.
Л2.2	Аверьянова Т., Статкус В.	Практическое руководство по производству судебных экспертиз	Москва: Юрайт-Издат, 2013.
Л2.3	Аминев Ф. Г	Современные проблемы судебно-экспертной деятельности	Москва: ФБУ РФЦСЭ при Минюсте России,

Л2.4	Коляманов Р. А.	Теоретические и организационно-правовые основы применения методов	Владимир: Транзит-Икс, 2014.
Методические разработки			
	<i>Авторы,</i>	<i>Заглавие</i>	<i>Издательство, год</i>
Л3.1	Т. Ф. Моисеева, Н. П. Майлис, А. М. Зинин.	Основы судебно-экспертной деятельности: методические указания	М.: РГУП, 2016.
Л3.2	П. В. Мочагин	Учебно-методическое пособие «Основные понятия теории судебной экспертизы и судебно-экспертной деятельности».	Ульяновский гос. ун-т, 2014.

Перечень информационных и образовательных технологий	
Компетентностно-ориентированные образовательные технологии	
6.3.1.1	Традиционные: лекции, практические
6.3.1.2	Инновационные: интерактивные занятия
6.3.1.3	Информационные: лекции-презентации, использование компьютерного зала для СРС
6.3.2.1	Библиотека Кыргызско-Российского Славянского университета - http://lib.krsu.edu.kg/
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks - http://www.iprbookshop.ru/
6.3.2.3	Научная электронная библиотека eLIBRARY - https://elibrary.ru/defaultx.asp
6.3.2.4	Сеть академических библиотек Кыргызстана - http://kyrlibnet.kg/ru/
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система "ЗНАНИУМ" - https://new.znaniyum.com/
6.3.2.6	Электронная библиотека "Grebennikon" - https://grebennikon.ru/
6.3.2.7	East view information services - https://dlib.eastview.com/
6.3.2.8	Президентская библиотека - https://www.prlib.ru/
6.3.2.9	Электронная библиотека "ЛИТМИР" - https://www.litmir.me/
6.3.2.10	Новая литература Кыргызстана - http://www.literatura.kg/
6.3.2.11	Библиотека "ЛИТРЕС" - https://rs.litres.ru/

В.1 Типовые задания:

КОМПЛЕКТ РАЗНОУРОВНЕВЫХ ЗАДАНИЙ (ЗАДАЧ)

I. Базовый уровень (1–20)

1. Определите основные функции управления в судебно-экспертном учреждении.
2. Что включает организационная структура судебно-экспертного учреждения?
3. Перечислите виды управленческих документов, используемых в экспертной деятельности.
4. Объясните понятие «административное управление» в контексте судебно-экспертной работы.
5. Какие обязанности возлагаются на руководителя экспертного подразделения?
6. Назовите основные этапы планирования в судебно-экспертной деятельности.
7. В чем заключается контроль в работе судебного эксперта?
8. Перечислите формы внутренней отчетности в экспертном учреждении.

9. Дайте определение «организационной культуры» и приведите пример для экспертного учреждения.
10. Какие принципы управления применяются в судебной экспертизе?
11. Разъясните роль делегирования полномочий в экспертной деятельности.
12. Назовите основные функции службы безопасности в экспертном учреждении.
13. В чем разница между стратегическим и оперативным управлением?
14. Определите понятие «сроки выполнения экспертиз» и кто их устанавливает.
15. Какие типы совещаний проводятся в экспертном учреждении?
16. Как распределяются обязанности между экспертами разных специализаций?
17. Приведите примеры конфликтных ситуаций в экспертной работе и способы их разрешения.
18. Что такое регламент работы эксперта?
19. Перечислите основные нормативные документы, регулирующие работу судебного эксперта.
20. Объясните, зачем нужен внутренний аудит в экспертном учреждении.

II. Средний уровень (21–40)

21. Составьте пример структуры отдела криминалистической экспертизы.
22. Разработайте схему документооборота в экспертном учреждении.
23. Составьте план работы на месяц для отдела экспертизы.
24. Определите критерии оценки эффективности работы экспертов.
25. Разработайте алгоритм распределения заданий между экспертами.
26. Проанализируйте причины задержки выполнения экспертиз и предложите меры.
27. Составьте инструкцию для нового сотрудника о порядке внутренней отчетности.
28. Разработайте форму внутреннего отчета по результатам экспертиз.
29. Определите риски при проведении сложной экспертизы и меры их минимизации.
30. Составьте пример приказа о назначении экспертизы.
31. Определите порядок взаимодействия экспертов с правоохранительными органами.
32. Рассчитайте нагрузку на эксперта при выполнении 50 экспертиз в месяц.
33. Разработайте план повышения квалификации сотрудников экспертного учреждения.
34. Опишите процесс согласования экспертного заключения с руководством.
35. Предложите меры по мотивации сотрудников экспертного учреждения.
36. Разработайте план мероприятий по повышению качества экспертиз.
37. Проанализируйте ситуацию: эксперт допустил ошибку в заключении. Какие меры принимает руководство?
38. Определите, какие показатели учитываются при оценке работы эксперта.
39. Составьте схему внутреннего контроля качества экспертиз.

40. Разработайте порядок учета оборудования и расходных материалов в экспертной лаборатории.

III. Высокий уровень (41–50)

41. Составьте стратегический план развития экспертного учреждения на 5 лет.
42. Проанализируйте эффективность структуры управления в крупном экспертном учреждении и предложите улучшения.
43. Разработайте программу внедрения новых технологий в работу экспертов.
44. Составьте комплекс мер по управлению рисками при массовых экспертизах.
45. Оцените влияние организационной культуры на качество экспертиз и предложите пути улучшения.
46. Составьте план оптимизации документооборота в учреждении.
47. Проведите SWOT-анализ работы экспертного отдела.
48. Разработайте систему показателей для оценки деятельности руководителей экспертного учреждения.
49. Предложите мероприятия по повышению эффективности взаимодействия с правоохранительными органами.
50. Составьте кейс для тренинга руководителей: конфликт между экспертами разных специализаций.

БЛОК С.

С.0 Варианты заданий на выполнение курсовых проектов/работ: Презентации и доклады по темам:

Варианты курсовых проектов

1. Анализ организационной структуры судебно-экспертного учреждения и пути её оптимизации.
2. Разработка системы планирования деятельности экспертного подразделения.
3. Совершенствование документооборота в судебно-экспертной организации.
4. Внедрение методов контроля качества экспертных исследований.
5. Разработка внутренней системы мотивации сотрудников экспертного учреждения.
6. Управление персоналом в судебно-экспертной лаборатории: подходы и методы.
7. Разработка плана подготовки и повышения квалификации экспертов.

8. Использование информационных технологий в управлении судебно-экспертной деятельностью.
9. Анализ рисков в деятельности судебно-экспертного учреждения.
10. Оптимизация процессов взаимодействия между экспертными подразделениями.
11. Разработка системы оценки эффективности работы экспертов.
12. Организация режима секретности и защиты информации в судебно-экспертной службе.
13. Модернизация логистики и хранения вещественных доказательств.
14. Современные методы планирования экспертиз при ограниченных ресурсах.
15. Внедрение стандартов ISO для обеспечения качества экспертиз.
16. Разработка системы внутреннего аудита в экспертном учреждении.
17. Организация работы с жалобами и обращениями граждан в судебно-экспертной службе.
18. Разработка системы документооборота с использованием электронного архива.
19. Анализ эффективности распределения нагрузки между экспертами.
20. Управление проектами по внедрению новых видов экспертиз в учреждении.

Темы презентаций

1. Структура судебно-экспертного учреждения.
2. Роль руководителя экспертного подразделения.
3. Планирование и организация работы экспертов.
4. Контроль качества судебно-экспертных исследований.
5. Современные информационные технологии в управлении экспертизой.
6. Система мотивации сотрудников.
7. Обучение и повышение квалификации экспертов.
8. Взаимодействие с правоохранительными органами.
9. Управление рисками в экспертной деятельности.
10. Организация документооборота и архивирования.
11. Оптимизация процессов в экспертном учреждении.
12. Стандарты и регламенты работы экспертов.
13. Система внутреннего аудита.
14. Эффективное распределение нагрузки между экспертами.
15. Защита информации и режим секретности.
16. Организация работы с обращениями граждан.
17. Внедрение новых видов экспертиз.
18. Логистика и хранение вещественных доказательств.
19. Анализ эффективности деятельности экспертного учреждения.
20. Примеры успешного управления в судебно-экспертных учреждениях.

Темы докладов

1. История управления в судебно-экспертных учреждениях.
2. Основные функции руководителя экспертного подразделения.
3. Методы планирования деятельности экспертов.
4. Контроль качества работы экспертов: подходы и методы.
5. Использование информационных систем для управления экспертизой.
6. Мотивация сотрудников экспертной службы.
7. Организация обучения и повышения квалификации.
8. Риски и их управление в экспертной деятельности.
9. Документооборот в судебно-экспертном учреждении.
10. Стандарты ISO и их применение в экспертных организациях.
11. Эффективность распределения нагрузки между экспертами.
12. Логистика хранения и учета вещественных доказательств.
13. Внедрение новых методов экспертиз.
14. Организация внутреннего аудита.
15. Секретность и защита информации в экспертной деятельности.
16. Взаимодействие с правоохранительными и судебными органами.
17. Примеры успешного управления судебно-экспертной лабораторией.
18. Современные технологии управления проектами в экспертных учреждениях.
19. Организация работы с жалобами и обращениями.
20. Современные подходы к оптимизации работы экспертных подразделений.

Блок D

Необходимо привести перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации (зачет/экзамен) следующим образом:

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Дайте определение понятию «управление» в контексте судебно-экспертных учреждений.
2. Назовите основные функции управления в судебно-экспертной деятельности.
3. Охарактеризуйте организационную структуру судебно-экспертного учреждения.
4. Объясните роль руководителя учреждения в управлении экспертной деятельностью.
5. Перечислите виды управленческих решений в судебно-экспертных учреждениях.
6. Определите понятие «планирование» в системе управления экспертизой.
7. Назовите этапы планирования деятельности судебно-экспертного учреждения.
8. Дайте определение контролю как функции управления.

9. Охарактеризуйте методы контроля за выполнением экспертных исследований.
10. Перечислите основные принципы организации труда экспертов.
11. Объясните понятие «организационная культура» в судебно-экспертном учреждении.
12. Назовите виды структур управления, применяемых в судебно-экспертной практике.
13. Дайте определение делегированию полномочий и его значению для работы учреждения.
14. Опишите процесс распределения задач между экспертами и сотрудниками учреждения.
15. Объясните роль внутреннего регламента и инструкций в управлении экспертизой.
16. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие деятельность судебно-экспертных учреждений.
17. Охарактеризуйте понятие «координация» в управлении экспертизой.
18. Перечислите ключевые критерии эффективности работы судебно-экспертного учреждения.
19. Объясните значение мотивации сотрудников для повышения качества экспертной деятельности.
20. Назовите основные виды отчетности в управлении судебно-экспертной деятельностью.
21. Дайте определение рискам в управлении экспертизой и способы их минимизации.
22. Перечислите виды информации, используемой в управлении судебно-экспертной деятельностью.
23. Объясните значение профессиональной этики в управлении экспертизой.
24. Назовите основные методы повышения квалификации сотрудников учреждения.
25. Охарактеризуйте понятие «управление качеством экспертной деятельности».
26. Дайте определение конфликту в коллективе и способам его разрешения.
27. Назовите функции документационного обеспечения в управлении экспертизой.
28. Объясните роль стратегического планирования в деятельности судебно-экспертного учреждения.
29. Перечислите основные показатели результативности работы руководителя учреждения.
30. Охарактеризуйте значение информационных технологий для управления судебно-экспертной деятельностью.

Задачи/задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ:

1. Составить организационную структуру судебно-экспертного учреждения с указанием должностных обязанностей сотрудников.
2. Разработать план работы экспертного подразделения на месяц с распределением ресурсов.

3. Провести анализ загруженности сотрудников лаборатории и предложить меры оптимизации работы.
4. Разработать инструкцию по внутреннему документообороту для экспертного отдела.
5. Составить график проведения экспертиз с учетом срочности и объема работы.
6. Провести оценку эффективности работы экспертов по количеству выполненных экспертиз.
7. Рассчитать потребность в материально-технических средствах для нового подразделения.
8. Разработать план повышения квалификации сотрудников экспертного учреждения.
9. Составить схему делегирования полномочий при отсутствии руководителя отдела.
10. Провести SWOT-анализ работы судебно-экспертного учреждения.
11. Разработать систему контроля качества проведения экспертиз.
12. Составить отчет о проделанной работе экспертного подразделения за квартал.
13. Организовать распределение задач между экспертами с учетом их специализации.
14. Разработать алгоритм взаимодействия экспертного учреждения с правоохранительными органами.
15. Оформить должностную инструкцию эксперта с учетом стандартов и нормативных документов.
16. Составить план внедрения информационной системы учета экспертиз.
17. Разработать систему мотивации сотрудников для повышения производительности.
18. Провести анализ временных затрат на проведение экспертиз и предложить пути их сокращения.
19. Составить инструкцию по обеспечению сохранности вещественных доказательств.
20. Организовать проведение совещания руководителей отделов по вопросам координации работы.
21. Разработать план по управлению рисками при проведении судебных экспертиз.
22. Провести аудит текущих процедур и предложить меры по их оптимизации.
23. Составить график проведения внутреннего контроля качества работы экспертов.
24. Разработать методику распределения финансовых ресурсов между подразделениями учреждения.
25. Составить инструкцию по обеспечению конфиденциальности информации.
26. Разработать систему учета и хранения отчетов о проведенных экспертизах.
27. Провести оценку рисков и разработать меры их минимизации при работе с опасными веществами.
28. Составить план реагирования на внештатные ситуации в экспертной лаборатории.

29. Разработать форму отчета о производственном контроле качества экспертиз.
30. Организовать моделирование процесса экспертизы с целью выявления узких мест в управлении.

Задачи/задания для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

1. Определите основные функции управления в судебно-экспертных учреждениях.
2. Перечислите ключевые принципы организации работы экспертов.
3. Опишите структуру типового судебно-экспертного учреждения.
4. Составьте схему управления подразделением экспертизы.
5. Объясните понятие «административная ответственность» в работе эксперта.
6. Раскройте задачи планирования деятельности экспертизы.
7. Охарактеризуйте виды контроля качества экспертных исследований.
8. Разработайте план взаимодействия экспертов с правоохранительными органами.
9. Определите критерии эффективности работы судебно-экспертного учреждения.
10. Приведите примеры типичных ошибок в организации экспертизы и способы их устранения.
11. Составьте алгоритм распределения заданий между экспертами в отделе.
12. Охарактеризуйте роль руководителя учреждения в обеспечении безопасности информации.
13. Объясните порядок организации документооборота в экспертной деятельности.
14. Разработайте систему внутреннего контроля за выполнением экспертиз.
15. Перечислите основные управленческие функции при проведении комплексной экспертизы.
16. Составьте пример отчета о работе экспертного подразделения за месяц.
17. Опишите этапы подготовки экспертного заключения с точки зрения управленца.
18. Разработайте критерии оценки профессиональной компетентности экспертов.
19. Перечислите методы повышения эффективности работы экспертного отдела.
20. Охарактеризуйте систему мотивации сотрудников в судебно-экспертных учреждениях.
21. Разработайте инструкцию по распределению нагрузки между экспертами при пиковом объеме работы.
22. Опишите методы анализа работы учреждения на основе статистических данных.
23. Приведите пример организационной структуры, позволяющей эффективно проводить экспертизы.
24. Составьте план обучения и повышения квалификации сотрудников экспертного отдела.
25. Опишите действия руководителя при конфликтной ситуации между экспертами.
26. Составьте регламент взаимодействия экспертного учреждения с судебными органами.
27. Охарактеризуйте методы оценки рисков при планировании работы учреждения.
28. Разработайте схему контроля сроков проведения экспертиз.
29. Приведите примеры организационных решений, направленных на улучшение качества экспертиз.

30. Составьте рекомендации по внедрению инновационных технологий в работу судебно-экспертного учреждения.

Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Текущий контроль осуществляется на практических и лабораторных занятиях. Цель контроля - проверка усвоения обозначенных вопросов, наличие конспекта. Периодичность - согласно расписанию. Практические занятия проводятся в форме диалога, обсуждения основных проблем темы с использованием интерактивных методов обучения. Опрос проводится фронтальным методом в форме беседы с группой, сочетая его с повторением пройденной темы, как средство для закрепления знаний, так и контроля самостоятельной работы студента. Вопросы ставятся таким образом, чтобы ответ имел краткую форму, чтобы последующий вопрос был продолжением предыдущего, для того, чтобы раскрыть все вопросы изученной темы. Приветствуется ответ «по личному желанию» студента, при отсутствии желающих ответить на поставленный вопрос включается режим «пописочного опроса». Ответ также может быть коллективным, с ведением дискуссии. Оценка ставится всем участвующим в обсуждении в зависимости от активности каждого и правильности и глубины ответов.

На лабораторных занятиях студенты готовят, а в дальнейшем изучают и исследуют посредством технических средств и методов, объекты портретной экспертизы, оформляют результаты исследования в виде заключения эксперта. Результаты выполнения этих заданий являются основанием для выставления оценок текущего контроля. Выполнение всех заданий является обязательным для всех студентов. Студенты, не выполнившие все задания в полном объеме, не допускаются к сдаче экзамена.

Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалам модуля в целом.

Промежуточный контроль завершенная задокументированная часть данной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

Шкалы оценивания текущего контроля

1. Устный опрос.

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Оригинальность и убедительность	0-15
2	Понимание проблематики и адекватность трактовки	0-25
3	Конкретизация и достоверность в ответе	0-40
4	Ключевые слова (их важность для заявленной темы, грамотное употребление)	0-10
5	Логичность и последовательность устного высказывания	0-10
ВСЕГО баллов.		4

Активность, посещаемость.

	0 баллов	Менее 60 %	60-74%	75-84%	85-100%	Баллы (маж)
Посещаемость	Неявка более 3х раз без уважительной причины	Неявка 2-3 раза без уважительной причины	Неявка без уважительной причины не более 1	100%-ая посещаемость	100%-ая посещаемость	1,5

	й причины		раза			
Активность	Отсутствие активности	Слабая активность	Средняя активность	Достаточная активность	Исключительная активность	1,5
Самостоятельная работа студента	Отсутствие СРС	Низкая выполняемость СРС	Средняя выполняемость СРС	Выполнение всех необходимых работ	Выполнение всех необходимых работ	2
ВСЕГО						5

2. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ АНАЛИТИЧЕСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.

При оценке ответов на проверку уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ учитываются следующие критерии (ситуационные задачи и задания):

8-10 баллов оценивается ответ, при котором студент формулирует проблемы в ситуационном задании собственными словами; оценивает возможность альтернативных решений проблемы; профессионально идентифицирует основные опасности среды обитания человека, оценивает риск их реализации; быстро принимает решения по целесообразным действиям в ЧС, распознает жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах; умеет оказывать первую помощь пострадавшим.

Демонстрирует полное понимание проблемы. Все задачи и задания выполнены.

4-7 баллов оценивается ответ, при котором студент формулирует проблемы в ситуационном задании собственными словами; но не приводит альтернативные решения проблемы; умеет идентифицировать основные опасности среды обитания человека, но не оценивает риск их реализации; распознает жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах и достаточно хорошо умеет оказывать первую помощь пострадавшим.

Демонстрирует значительное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.

1-3 балла оценивается ответ, при котором студент формулирует проблемы в ситуационном задании собственными словами; слабо идентифицирует основные опасности среды обитания человека, и не оценивает риск их реализации; плохо распознает жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах и не умеет оказывать первую помощь пострадавшим.

Более 50% требований, предъявляемых к заданию, не выполнены.

Отметкой (0 баллов) оценивается ответ, при котором студент демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа и даже не было попытки решить задачу.

1. ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ДОКЛАДЫ.

Студенты должны выбрать одну из предложенных тем презентации либо доклада. В презентациях либо докладе должны быть освещены понятие, основное содержание, принципы, методы, элементы рассматриваемого вопроса, предусмотренного тематикой презентаций. Представленная презентация либо доклад должны обязательно включать изучение всех требуемых критериев. При оценивании презентации либо доклада принимается во внимание как содержательная часть презентации, либо доклада – ее информативность, методологическая точность и выдержанность, отсутствие когнитивных и орфографических ошибок, так и форма презентации – удачное использование шаблонов, элементы собственного дизайна и т.п. Немаловажное значение для оценки презентации либо доклада имеет ее устное представление на модуле. Время на изложение не более 15 минут. Проверая презентацию, доклад преподаватель оценивает не только полученные студентом знания по предмету, но и самостоятельность его мышления, владение логическим аппаратом, навыки работы с источниками, умение правильно оформлять научный текст. Презентация, доклад оценивается максимально в 8 баллов.

Шкала оценивания презентации.

	Нет ответа - 0%	Мини- мальный ответ -31-60%	Изложенный раскрытый ответ -60-69%	Законченный полный ответ 70-84%	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ -85-100%	Оценк а
Раскрыти е темы		Тема не раскрыта. Отсутствую т выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы.	Тема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительно й литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Тема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительн ой литературы. Выводы сделаны.	3
представ- ление		Представле н-ная информаци я логически не связана. Не использова ны профессио- нальные термины.	Представленн ая информация не систематизир о- вана и не последователь - на. Использован 1-2 профессионал ь-ных терминов	Представленна я информация систематизиров ана и последова- тельна. Использовано более 2-х профессиональ -ных терминов.	Представленн ая информация систематизир ова-на, последователь на и логически связана. Использовано более 5 профессионал ь-ных терминов.	2
Оформле- ние		Не использова нные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представле н- ной нформации	Использованы информацион -ные технологии (PowerPoint). Частично 3-4 ошибки в представленн ой информации	Использованы информацион- ные технологии (PowerPoint). Не более 2-х ошибок в представленно й информации.	Широко использованы информацион ные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представленн ой информации.	1
Ответы на вопросы		Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений.	2
Итоговая оценка						8 баллов

Шкала оценивания доклада

	Нет ответа - 0%	Мини- мальный ответ -31-60%	Изложенный раскрытый ответ -60-69%	Законченный полный ответ 70-84%	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ -85-100%	Оценка
Раскрыт ие темы (актуаль ность)		Тема не раскрыта. Отсутству ют выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы.	Тема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительн ой литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Тема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительно й литературы. Выводы сделаны.	3
Предста в-ление (логика изложен ия доклада)		Представл ен-ная информац ия логически не связана. Не использова -ны профессио - нальные термины.	Представлен ная информация не систематизир о- вана и не последовател ьна. Использован 1-2 профессио- нальных терминов	Представленн ая информация систематизиро вана и последова- тельна. Использовано более 2-х профессионал ь-ных терминов.	Представленна я информация систематизиро ва-на, последователь на и логически связана. Использовано более 5 профессиональ -ных терминов.	2
Оформл е-ние (структу ра работы)		Больше 4 ошибок в представле н- ной информац ии	Частично 3-4 ошибки в представленн ой информации	Не более 2-х ошибок в представленн ой нформации.	Правильно применены требования к докладу. Отсутствуют ошибки в представленно й информации.	1
Ответы на вопросы		Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарны е вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений.	2
Итогова я оценка						8 баллов

2. Письменная работа.

Критерии оценивания письменной работы.

№	Критерии оценивания	Количество баллов
1	Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса. Дает аргументированные ответы на поставленные вопросы со ссылками на действующее законодательство, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом, свободно справляется с поставленными задачами.	0-5
2	Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе. Допускает несущественные ошибки, с большим затруднением решает задачу, выполняет задания не полностью, предусмотренные формами текущего, и промежуточного контроля.	0-2
3	Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы. Грамотно и по существу излагает ответ на вопрос, не допускает существенных неточностей в ответе, может правильно применить теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач.	0-5
4	Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме. Усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в ответах на поставленные вопросы.	0-3
Всего баллов		0-15 баллов

3. Лабораторная работа.

Критерии оценки лабораторных работ.

Количество баллов	Критерии оценивания
3	Задание выполнено полностью, в представленной рабочей тетради обоснованно получено правильное выполненное задание.
2	Задание выполнено полностью, но нет достаточного обоснования или при верном решении допущена незначительная ошибка, не влияющая на правильную последовательность рассуждений.
1	Задания выполнены частично.
0	Задания не выполнены.

4. Шкала оценивания теста по дисциплине «Методы и средства судебно-экспертных исследований».

В рамках дисциплины «Методы и средства судебно-экспертных исследований» на усмотрение преподавателя предполагается написание теста по пройденной(ым) теме(ам), для закрепления материала и подготовки к экзамену. Каждый вариант теста состоит из 40 вопросов. На тестирование отводится 45 минут.

Критерии оценивания результатов тестирования:

Тестовые нормы (% правильных ответов)	Количество Правильных ответов	Баллы за тест
85-100%	34-40	8
70-84%	29-33	6-7
60-69%	23-28	5
0-59	0-22	0
Максимальное количество		8 баллов

5. Шкала оценивания ситуационной задачи.

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Оригинальность и убедительность	0-15
2	Понимание проблематики и адекватность трактовки	0-25
3	Обоснованное привлечение количественных показателей и нормативных правовых актов/методических и иных материалов (уместность и достоверность сведений)	0-40
4	Ключевые термины (их важность для заявленной темы, грамотное употребление, количество)	0-10
5	Логичность и последовательность устного высказывания	0-10
6	Выполнение практических действий, необходимых для решения задачи (при необходимости)	0-20
Всего баллов		6 баллов

1. Промежуточная аттестация (экзамен).

Осуществляется в форме устного опроса по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет состоит из 3-х вопросов, два из которых теоретические, один практический - необходимо выполнить индивидуальное задание. На ответ студенту отводится 20 минут. Студент может получить максимально по 10 баллов за каждый вопрос, в совокупности за три вопроса 30 баллов. По итогам выставляется оценка с учетом шкалы оценивания: Шкала оценивания экзамена

Для оценки, текущей/промежуточной/итоговой успеваемости применяется 100-бальная шкала. Это максимальное количество баллов, которое может получить студент при отличном усвоении теоретических материала, демонстрации практических навыков во время лабораторных занятий и выполнение заданий. Минимальный балл, позволяющий считать дисциплину освоенной, составляет 60 баллов.

Экзамен проводится в устной форме. Для допуска к экзамену студент должен сдать каждую контрольную точку не меньше, чем на минимум. Максимальный и минимальные баллы по дисциплине «Дактилоскопия и дактилоскопическая экспертиза» отражаются в технологической карте ИАИС.

Для получения итоговой оценки суммируются баллы, набранные в семестре и экзаменационные. Максимальный балл, который студент может набрать на экзамене – 30, минимальный – 20.

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

От 85 до 100 баллов – «отлично» От 70 до 85 баллов – «хорошо»

От 60 до 70 баллов – «удовлетворительно» Менее 60 баллов – «неудовлетворительно».

Основанием для недопуска к экзамену, является то, что студент во время семестра не сдал хотя бы одну из контрольных точек на минимум.

Шкала оценивания экзамена.

Критерии	Высокий уровень - «отлично»	Средний уровень - «хорошо»	Низкий уровень - «удовлетворительно»	Недостаточный уровень - «неудовлетворительно»
Владение специальной терминологией	Свободно владеет терминологией из различных разделов курса	Владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить	Редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы	Не владеет
Глубина и полнота знания теоретических основ курса	Демонстрирует прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования	Хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора.	Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора	Нет ответов
Умение проиллюстрировать теоретический материал примерами	Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами	Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах.	С трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные	Не умеет
Практические умения (если включены в результаты обучения)	Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т. д. Умеет свободно выполнять представленные	Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Хорошая аргументация,	С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и	Не умеет

	задания. Аргументировано, грамотно, лаконично, доступно и понятно и последовательно излагает суть заданных заданий.	четкость, лаконичность ответов. Выполняет предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения.	т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. С трудом выполняет представленные задания.	
--	--	--	---	--

Раздел 5. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины / практики и выполнению контрольных заданий.

При освоении дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- устные лекции;
- лекции с применением мультимедиа-презентаций;
- практические занятия;
- лабораторные занятия;
- интерактивные методы при проведении практических и лабораторных занятий;

Методические рекомендации по подготовке презентации.

Электронная (учебная) презентация — это логически связанная последовательность слайдов, объединенная одной тематикой и общими принципами оформления. Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый лист — это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора; наименование учебного заведения.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн -эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. Последними слайдами презентации должен быть список литературы и интернет ресурсов.

Практические рекомендации по созданию презентаций.

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации — это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

- 1.Определение целей.
- 2.Сбор информации об аудитории.
- 3.Определение основной идеи презентации.
- 4.Подбор дополнительной информации.
- 5.Планирование выступления.

- 6.Создание структуры презентации.
- 7.Проверка логики подачи материала.
- 8.Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации,

1. Содержание информации

- раскрытие темы в соответствии с действующими НПА;
- грамотность изложения;
- наличие, достаточность и обоснованность графического оформления (схем, рисунков, диаграмм, фотографий);
- использование дополнительной развивающей информации по теме презентации;
- ссылки на источники;
- Используйте короткие слова и предложения;
- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

2. Оформление презентации:

- соответствие дизайна всей презентации поставленной цели;
- единство стиля включаемых в презентацию рисунков;
- применение собственных (авторских) элементов оформления;
- обоснованное использование анимационных эффектов, аудио, - видеофайлов;
- соответствие продолжительности презентации времени, количеству слайдов.

3. Расположение информации на странице:

- Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты

- Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18.
- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

5.Способы выделения информации.

Следует использовать:

- рамки; границы, заливку;
- штриховку, стрелки;
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

6.Объем информации

- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

7. Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- с текстом;
- с таблицами;
- с диаграммами.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль

- Соблюдайте единый стиль оформления
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Фон

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
- Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета

- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета. Анимационные эффекты
- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

1. Общие положения

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада . используется не менее 8-10 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации.

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников.

5. Структура и содержание доклада

5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

- В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.
- 5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.
- 5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.
- 5.5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например, «Приложение 1».
6. Требования к оформлению доклада
- 6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.
- 6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
- 6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
- 6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Методические рекомендации по подготовке письменных работ.

К выполнению письменных работ в рамках любого вида самостоятельной работы можно приступать только после изучения соответствующей темы (раздела, подраздела).

При подготовке к письменным ответам на вопросы студент должен:

- ознакомиться с содержанием работы;
- повторить теоретический материал, относящийся к данной работе;
- уяснить цели и задачи, поставленные в работе;
- определить последовательность выполнения работы.

Рекомендуется трудные вопросы оставить напоследок и начать отвечать на поставленные вопросы или задания с более легкого вопроса.

Тест

Методика проведения теста

1. Продолжительность проведения теста – сорок пять минут.
2. Количество вопросов - 40

Тесты можно использовать как на любом этапе обучения, так и при изучении нового материала, его закреплении и обобщении и при итоговом контроле.

Тесты выполняют одновременно целый ряд функций:

1. Контролирующую;
2. Обучающую;
3. Развивающую;
4. Воспитывающую;
5. Диагностическую;
6. Прогностическую.

Основными этапами любого тестирования являются:

1. Целеполагание т.е. постановка конкретных целей перед тестированием и понятных обучающимся.
2. Подготовка и сбор информации для составления теста, соответствие их программе, учебному и пройденному материалу.

Самостоятельная работа студента.

Самостоятельная работа студента реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и лабораторных занятиях, при выполнении самостоятельных работ.
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях, по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

3. В библиотеке, дома, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Основная задача организации самостоятельной работы студентов (СРС) заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы. Основным принципом организации СРС должен стать перевод всех студентов на индивидуальную работу с переходом от формального выполнения определенных заданий при пассивной роли студента к познавательной активности с формированием собственного мнения при решении поставленных проблемных вопросов и задач.

Цель СРС - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Основными формами самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов являются:

- подготовка к практическим и лабораторным занятиям (изучение литературы и нормативных актов, решение задач, конспектирование статей, составление проектов юридических документов);
- подготовка к докладам, презентациям, сообщениям (поиск, сбор, обработка и анализ учебной, нормативной и практической информации по предложенным темам)
- подготовка к экзамену (изучение отдельных вопросов, не вошедших в теоретическую и практическую часть программы, повторение пройденного на лекциях, практических и лабораторных занятиях материала).

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов является экзамен, устный опрос в ходе семинарского занятия.

Для выполнения самостоятельных работ студентам предлагается перечень тем, по которым необходимо конспектировать отдельные вопросы, а также тематика докладов, которые должны представлять собой самостоятельное творческое исследование одной из актуальных вопросов по конкретной теме дисциплины. Путем написания докладов, подготовке презентации студент демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решить профессиональные задачи.

При изучении дисциплины организация СРС должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;

2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны:

- подготовка и написание докладов и других письменных работ на заданные темы;
- выполнение домашних заданий различного характера. Это - решение задач; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем и проектов; проведение расчетов и др.;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы. Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы;
- выполнение контрольных экспертиз и лабораторных работ;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, научных семинарах, круглых столах и др.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении практикума и во время чтения лекций.

Интерактивные формы проведения семинарских занятий.

Семинар-дискуссия. Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы. Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию

утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления последних должны относиться к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность.

Частью семинара-дискуссии могут быть элементы «мозгового штурма». В данном случае участники семинара стараются выдвинуть как можно больше идей, не подвергая их критике, а потом из них выделяются главные, наиболее заслуживающие внимания, которые обсуждаются и развиваются.

«Мини лекция», которая является одной из эффективных форм преподнесения теоретического материала. Перед ее началом можно провести мозговой штурм или ролевую игру, связанную с предстоящей темой, что поможет актуализировать ее для участников, выяснить степень их информированности и отношение к теме. Материал излагается на доступном для участников языке. Каждому термину необходимо дать определение. Теорию лучше объяснять по принципу «от общего к частному».

Перед тем, как перейти к следующему вопросу, необходимо подытожить сказанное и убедиться, что вы были правильно поняты. Важно ссылаться на авторитетные источники и подчеркивать, что все сказанное - не придумано вами, а изучено и описано специалистами в данной области. По окончании выступления нужно обсудить все возникшие у участников вопросы, затем спросить, как можно использовать полученную информацию на практике и к каким результатам это может привести