**Приложение 4**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**юридический факультет**

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ

протокол от 16.06.2021 г. №8

**ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ\_\_\_ ПРАКТИКИ**

*ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ*

*(тип практики в соответствии с ФГОС ВО/ОС ННГУ)*

Направление подготовки\_40.05.03 «Судебная экспертиза»

*(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)*

Профиль/специализация/магистерская программа

\_\_\_ Экономические экспертизы\_\_\_\_

*(указывается наименование)*

Квалификация

судебный эксперт

*(указывается наименование квалификации)*

Форма обучения

\_\_\_\_\_\_ОЧНАЯ\_\_\_\_\_\_

*(очная/очно-заочная/заочная)*

*(Продолжение см. на стр. 2)*

Нижний Новгород

2021 год

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 40.05.03 «Судебная экспертиза»/ ФГОС ВО/ОС ННГУ по направлению 40.05.03 «Судебная экспертиза». Код в учебном плане Б2.О.02(У).

**СОСТАВИТЕЛЬ**:

Новосёлова Антонина Николаевна,к.ф.н., доцент,доцент кафедры судебной экспертизы

Заведующий кафедрой \_ к.ю.н. доцент Юматов В.А.

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии юридического факультета от 11.06.2021 года, протокол № 75.

**1. Цель практики**

Целями практики *специалистов*  является *закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне, развития знаний, умений, навыков обучающихся.*

Задачами практики являются:

**-** формирование профессиональной позиции эксперта, мировоззрения, стиля поведения, профессиональной этики;

- ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности эксперта и специалиста;

- закрепление и углубление у обучающихся творческих знаний, приобретение ими навыков работы в соответствующих юридических организациях и правоохранительных органах России;

- формирование знаний в области теории и практики криминалистического следоведения, возможностей использования и применения современных технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации, изъятия и исследования различных объектов в ходе расследования и предупреждения преступлений, целесообразности и необходимости назначения судебных экспертиз в различных следственных ситуациях, оценка экспертных заключений с процессуальной точки зрения в пределах компетенции судебного эксперта.

- развитие навыков исследовательской работы путем сбора и обобщения эмпирического материала.

- закрепление и углубление теоретических знаний законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов России, законодательных и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, регламентирующих деятельность экспертно-криминалистических подразделений;

- ознакомление со структурой, формами и методами деятельности учреждений и организаций, в работе которых специализируется студент;

- ознакомление с основными направлениями, целями и задачами работы эксперта: анализ и определение места и значения каждого вида деятельности в конкретной организации с учетом её специфики;

- ознакомление со спецификой основных методов экспертного исследования и требованиями к ним;

- приобретение практических навыков в использовании специальных знаний при производстве процессуальных действий, а также оперативно-розыскных мероприятий, в учётно-регистрационной деятельности и при производстве экспертиз и исследований;

- практическое освоение основных методов обнаружения, фиксации, изъятия и сохранения следов и иных материальных объектов;

- приобретение навыков составления соответствующих нормативных документов;

- проявление умений и способностей к исследовательской работе (обобщению, учету, анализу, прогнозированию, планированию и др. методам информационно-аналитической работы с использованием научно-технических средств и новейших компьютерных технологий);

- освоение профессиональной этики, осознание своих профессиональных интересов и склонностей.

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.05.03 «Судебная экспертиза» (квалификация «судебный эксперт»). Код в учебном плане Б2.О.02(У).

Учебная практика входит в раздел ОПОП ВО специалитета, который является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Место правоприменительной практики в структуре ОПОП ВО специалитета определяется тем, что для ее прохождения необходимы знания, умения и навыки, полученные студентами в ходе учебного процесса.

Овладение общекультурными компетенциями в процессе учебной практики базируется на освоении цикла дисциплин, включенных в базовую часть подготовки специалистов, таких как «История», «Философия», «Логика», «Теория государства и права», «Административное право», Гражданское право», «Уголовное право», «Предпринимательское право», «Трудовое право», «Прокурорский надзор», «Банковское право», «Фонетика и акустика», «Математика и информатика», «Русский язык в деловой документации», «Правоохранительные органы», «Профессиональная этика и служебный этикет» и др.

Овладение общепрофессиональными компетенциями в процессе учебной практики базируется на освоении цикла дисциплин, включенных в базовую часть подготовки специалистов, таких как «Естественнонаучные методы судебно-экспертных исследований», «Проектная деятельность в сфере судебной экспертизы», «Правоохранительные органы», «Уголовный процесс», «Гражданский процесс», «Криминология и профилактика преступлений»,«Теория судебной экспертизы», «Участие специалиста в процессуальных действиях» «Судебная фотография и видеозапись» и др.

Вид практики: правоприменительная

Тип практики: ознакомительная

Способ проведения: **выездная**

Форма проведения:

дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Общая трудоемкость практики составляет:

3\_ зачетных единицы

108 часов

2\_\_ недели

**Форма организации практики** - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: Контактная работа – проведение практических занятий и консультаций.

Самостоятельная работа – выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета по практике.

Практика направлена на формирование и развитие практических навыков в соответствии с профилем ОП: **Правоприменительный** **тип задач** ПК-1. Способен участвовать в про-цессуальных и иных действиях, предусмотренных законодательством с целью применения специальных знаний: ПК-1.1. Участвует в процессуаль-ных и иных действиях, предусмот-ренных законодательством, с целью применения специальных знаний. Участвует в совместной работе и/или выполняет определенные за-дания под контролем организатора процессуальных действий.

ПК-2. Способен обобщать практику применения законодательства РФ и проводить анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности: ПК-1.2. Участвует в разработке форм использования специальных знаний, использует свой процессуальный статус и компетенцию специалиста для понимания функциональных задач и приемов по их достижению. Умеет осуществлять иные формы взаимодействия с участниками судебного процесса, предвидеть юридические последствия процессуальных решений, готов самостоятельно выполнять отдельные поручения

ПК-2.1. Обобщает и анализирует информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере судебно-экспертной деятельности с использованием современных информационных технологий, в том числе цифровизации и интерактивных форм взаимодействия

ПК-2.2. Определяет значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводит сущность применяемых специальных знаний до правоприменителей. Рационально планирует работу, эффективно делегирует свои полномочия и инструктирует подчиненных.

**Экспертный тип задач** ПК-3.РЭ Способен выполнять речеведческие судебные экспертизы в рамках гражданского, арбитражного, административного и уголовного судопроизводства, производ-ства по делам об административных правонарушениях: ПК-3.1.РЭ Выполняет судебные экспертизы, применяет научно-обоснованные методики и техниче-ские средства в исследовании и установлении фактов, на различных этапах судопроизводства

ПК-3.2.РЭ Проводит анализ мето-дического и технологического обеспечения экспертной деятельно-сти в целях объективного и всесто-роннего установления обстоятель-ств, подлежащих доказыванию по конкретному делу, при подготовке и производстве судебных экспертиз

ПК-4.1. Принимает участие в пла-нировании, организации, контроле, проведении мероприятий по повы-шению (подтверждению) професси-ональной компетенции судебных экспертов

ПК-4.2. Умеет публично предста-вить результаты судебно-экспертных исследований, вести полемику и дискуссии.

**Технико-криминалистический тип задач** ПК-5. Способен содействовать в обнаружении, закрепле-нии и изъятии объектов для целей гражданского, арбитражного, административного и уголовного судопроизводства, производства по делам об административных правонару-шениях: ПК-5.1. Участвует в обнаружении, закреплении, изъятии и предварительном исследовании объектов и криминалистически значимой информации на основе использования современных методов и технических средств

ПК-5.2. Анализирует и выбирает варианты эффективного применения специальных знаний в рамках конкретного вида судопроизводства и организационно обеспечивает их реализацию

ПК-6. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации: ПК-6.1. Формирует отчеты своего участия в процессуальных и не процессуальных действиях

ПК-6.2. Проводит анализ и обобщение результатов применения специальных знаний и научно-технических средств с использованием современных достижений, передового отечественного и зарубежного опыта в ходе обнаружения, закрепления и изъятия объектов, подготавливает методические рекомендации по вопросам эффективного использования технико-криминалистических средств и методов.

**Консультационный** **тип задач** ПК-7. Способен консультировать субъектов правоприменительной деятельности по вопросам назначения и производства судебных экспертиз и исследований:

ПК 7.1. Принимает участие в кон-сультациях по использованию специальных знаний при назначении и производстве первичных судебных экспертиз

ПК-7.2. Принимает участие в консультировании участников судопроизводства по вопросам назначения и производства дополнительных и повторных экспертиз

ПК-7.3. Принимает участие в консультировании участников судопроизводства по вопросам назначе-ния и производства комиссионных и комплексных экспертиз.

**Правоохранительный** **тип задач** ПК-8. Способен осуществлять право-охранительную дея-тельность с целью реализации право-применительных ак-тов в точном соот-ветствии с требова-ниями закона: ПК-8.1. Применяет принципы пра-вового регулирования в сфере про-фессиональной деятельности

ПК-8.2. Осуществляет правоприме-нительный процесс в соответствии со стадиями применения права

ПК-8.3. Оценивает аспекты профес-сиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов.

**Информационно-аналитический** **тип задач** ПК-9. Способен вести экспертно-криминалистические учеты, принимать участие в организации справочно-информационных и информационно-поисковых систем, предназначенных для обеспечения различных видов экспертной деятельности: ПК-9.1. Ведёт экспертно-криминалистические учеты и спра-вочно-информационные и инфор-мационно-поисковые системы су-дебно-экспертного назначения

ПК-9.2. Составляет учетно-регистрационную документацию для использования их в современ-ных криминалистических учетах.

ПК-10. Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности: ПК-10.1. Использует нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы криминалистической регистрации

ПК-10.2. Соблюдает требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности.

**Профилактический** **тип задач** ПК-11. Способен вы-являть на основе анализа и обобщения экспертной практики причины и условия, способствующие совершению правонарушений, разрабатывать предложения, направленные на их устранение: ПК-11.1. Разрабатывает приёмы и методы выявления причин и условий, способствующих совершению преступлений и административных правонарушений

ПК-11.2. Выявляет объекты профи-лактического воздействия в рамках экспертной деятельности.

ПК-12.Способен обеспечивать совокупную деятельность всех участников процесса при осу-ществлении профилактической деятельности на основе планирования, проведения и обеспечения контроля за осуществлением мероприятий: ПК-12.1. Определяет комплекс наиболее оптимальных мер профи-лактического воздействия

ПК-12.2. Содействует обеспечению контроля за осуществлением эффек-тивных мероприятий профилакти-ческого характера.

**Оперативно-служебный тип задач** ПК-13. Способен использовать при решении профессио-нальных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности: ПК-13.1. Проводит и принимает участие в оперативно-розыскных мероприятиях с документальным отображением их результатов

ПК-13.2. Составляет оперативно-служебные документы, отражающие результаты профессиональной деятельности

ПК-14. Способен участвовать в качестве специалиста в процессуальных и непроцессуальных действиях: ПК.14.1. Взаимодействует с оперативными и иными подразделениями органов внутренних дел по во-просам организации исследования предметов и документов

ПК-14.2. Применяет приемы, средства и методы работы с материальными следами для получения розыскной и доказательственной информации.

ПК-14.3. Дает квалифицированные юридические заключения и консультации.

**Организационно-управленческий** **тип задач** ПК-15.Способен организовывать работу в области судебных экспертиз и исследований, включая организацию работы комиссии экспертов; организацию и осуществлению мероприятий по эксплуатации, поверке и техническому об-служиванию приборов и оборудования в экспертной практике: ПК-15.1. Принимает участие в составе комиссии экспертов, самостоятельно применяет методы и средства экспертных исследований

ПК-15.2. Выполняет функции эксперта-организатора в ходе выполнения сложных и трудоемких экспертиз в составе комиссии

ПК-15.3. Организует и возглавляет работу комиссии экспертов в ходе выполнения комплексных экспертиз и исследований в различных видах судопроизводства

ПК-15.4. Организует осуществление мероприятий по эксплуатации, поверке и техническому обслуживанию приборов и оборудования в экспертной практике

ПК-16. Способен организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным фор-мам: ПК-16.1. Составляет план своей работы и отчет о ее выполнении

ПК-16.2. Ведет документацию по утверждённым формам, в том числе в электронной форме.

**Педагогический тип задач** ПК-17. Способен организовывать и осуществлять мероприятия по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации: ПК-17.1. Разрабатывает и реализует программы стажировки и повышения квалификации

ПК-17.2. Решает учебные и самообразовательные проблемы

ПК-18. Способен ис-пользовать современные дистанционные образовательные технологии: ПК-18.1. Использует компьютерные и мультимедийные технологии, цифровые образовательные ресурсы в образовательном процессе

ПК-18.2. Вырабатывает методиче-ские рекомендации по применению современных информационных технологий.

- компетенций - УК-5.1. Использует знания об историческом наследии и социокультурных традиций различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения;

УК-5.2. Учитывает особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста;

УК-5.3. Находит способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, в том числе при конфликтной ситуации;

УК-5.4. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу - лекции, практические занятия, лабораторные работы 90  *часа,*

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) -1 час*.*

б) Иную форму работы студента во время практики – 17 часов

1. Ознакомление с основными направлениями работы органа или учреждения в котором проходит стажировку обучающийся;

2. Ознакомление со структурой и внутренним распорядком работы органа и учреждения в котором осуществляется прохождения практики;

3. Изучение основных положений должностных инструкций сотрудников подразделения, в котором обучающийся проходит практику;

4. Изучение и конспектирование основных положений нормативных и правовых актов, регламентирующих деятельность органа или учреждения, в котором проходит стажировку обучающийся;

5. Изучение порядка ведения делопроизводства;

6. Ознакомление с порядком приема и регистрации материалов, направляемых на экспертизу;

7. Ознакомление с особенностями хранения и выдачи вещественных доказательств;

8. Ознакомление с материально-технической базой подразделения в котором обучающийся проходит стажировку;

9. Изучение возможности и тактико-технические данные технических средств имеющихся в органе или учреждении, используемых при производстве экспертных исследований;

-изучение научной литературы

- сбор и анализ необходимой документации

Для прохождения правоприменительной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

**3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели (дни), сроки проведения в соответствии с учебными планами:

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма обучения** | **Курс (семестр)** |
| очная | \_2 курс 4\_ семестр |

Практика проводится в форме практической подготовки в Юридической клинике юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского;

- Судебном департаменте Нижегородской области;

- Палате адвокатов Нижегородской области;

- Управлении федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области;

- Управлении Федеральной службы судебных приставов по Нижегородской области;

- Прокуратуре Нижегородской области.

**4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения правоприменительной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление об организационной структуре государственного или правоохранительного органа или организации; учатся выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика и применять на практике полученные навыки и умения, знакомятся с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки работы с различными информационными ресурсами и технологиями, учатся применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информацию о структуре и направлениях деятельности организации, где проходила практика информацию о нормативно-правовых основах деятельности данной организации;

***Таблица 1***

| **Формируемые компетенции**  **с указанием кода компетенции** | **Планируемые результаты обучения**  **при прохождении практики** |
| --- | --- |
| *УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия*  *УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий*  *УК-4.3. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации, с государственного языка Российской Федерации на иностранный*  *УК-4.4. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке*  *УК-5.1. Использует знания об историческом наследии и социокультурных традиций различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения*  *УК-5.2. Учитывает особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста*  *УК-5.3. Находит способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, в том числе при конфликтной ситуации*  *УК-5.4. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем* | Знать: стили общения на русском языке и язык жестов. Уметь: адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям коммуникацииВладеть: навыками выбора и адаптации речи, стиля общения и языка жестов в зависимости от цели и условий коммуникации  Знать: особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке.  Уметь: вести деловую переписку на русском и иностранном языке.  Владеть: навыками деловой переписки на русском и иностранном языке  Знать: особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.  Уметь: переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке  Владеть: навыками перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный  Знать: правила публичного выступления на русском и иностранном языке.  Уметь: учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении на русском и иностранном языке.  Владеть: навыками публичного выступления на русском и иностранном языке  Знать: особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные разнообразием общества.  Уметь: учитывать особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем  Владеть: навыками межкультурного взаимодействия, в условиях различия этических, религиозных и ценностных систем.  Знать: основные философские идеи и категории, обеспечивающие межкультурное взаимодействие.  Уметь: использовать основные философские идеи и категории при межкультурном взаимодействии  Владеть: Навыками использования основных философских идей и категорий при межкультурном взаимодействии  Знать: причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии.  Уметь: выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии  Владеть: навыками преодоления коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии  Знать: принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии.  Уметь: применять принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии  Владеть: навыками принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии |
| УК-8.1. Анализирует факторы вредного  влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)  УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные  факторы в рамках осуществляемой деятельности  УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; осуществляет мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций  УК-8.4. Соблюдает правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях | Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).  Уметь: анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.  Владеть: способностью предотвращать вредное влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.  Знать: опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. Уметь: идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. Владеть: способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности.  Знать: технику безопасности на рабочем месте и меры предотвращения чрезвычайных ситуаций.Уметь: выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте и способы предотвращения чрезвычайных ситуаций. Владеть: способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации.  Знать: правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказания первой помощи и способы участия в восстановительных мероприятиях.  Уметь: соблюдать правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывать первую помощь и участвовать в восстановительных мероприятиях. Владеть: способностью организованного и эффективного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций. |
| УК-11.1. Представляет сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями  УК-11.2. Применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению  УК-11.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами  УК-11.4. Осуществляет социальное взаимодействие в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействует противодействию коррупции  УК-11.5. Выполняет профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета | Знать: значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни. Уметь: идентифицировать и оценивать коррупционное поведение. Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции  Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности. Уметь: анализировать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. Владеть: навыками использования нормативных основ антикоррупционной деятельности  Знать: законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности, систему нормативных актов о противодействие коррупции. Уметь: анализировать законодательные и иные нормативные акты, анализировать нормативно-правовые акты о противодействии коррупции, выявлять коррупциогенные факторы в нормативных правовых актах. Владеть: способностью толкования законодательных и других нормативных правовых актов и их квалифицированного применения в профессиональной деятельности, навыками работы с нормативно-правовыми актами о противодействии коррупции  Знать: требования антикоррупционных норм, основные направления государственной политики в области противодействия коррупции. Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции. Владеть: навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в обществе и служебном (трудовом) коллективе, навыками выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению  Знать: традиционные и современные методы, позволяющие выполнять служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета |
| ОПК-1.1. Выявляет основные этапы и закономерности исторического развития Российского государства и права, традиционные ценности российского общества  ОПК-1.2. Определяет место России и ее роль в контексте всеобщей истории на различных этапах развития общества  ОПК-1.3. Обладает навыками формирования мотивов профессионально-служебной деятельности, основываясь на патриотизме и ответственном отношении к выполнению профессионального долга | Знать: традиционные ценности российского общества. Уметь: выявлять основные этапы исторического развития Российского государства и права. Владеть: навыками анализа закономерностей исторического развития Российского государства и права  Знать: различные этапы развития общества.Уметь: определять место России и ее роль в контексте всеобщей истории. Владеть: навыками анализа места России и ее роли в контексте всеобщей истории на различных этапах развития общества  Знать: основные ценностно-мотивационные принципы профессионально-служебной деятельности. Уметь: формировать гражданскую позицию, основываясь на патриотизме и ответственном отношении к выполнению профессионального долга. Владеть: навыками формирования мотивов профессионально-служебной деятельности, основываясь на патриотизме и ответственном отношении к выполнению профессионального долга |
| ОПК-2.1. Анализирует мировоззренческие, личностно, социально и  профессионально значимые проблемы, процессы и явления с использованием знаний гуманитарных и социальных наук, формирует  ценностно-мотивационную ориентацию на основе этики профессиональной деятельности  ОПК-2.2. Использует знания гуманитарных и социальных наук для решения личностно-значимых, социальных и профессиональных задач | Знать: основы этики профессиональной деятельности  Уметь: формировать ценностно-мотивационную ориентацию на основе этики профессиональной деятельности  Владеть: анализом мировоззренческих, личностно, социально и профессионально значимых проблем, процессов и явлений с использованием знаний гуманитарных и социальных наук  Знать: основы анализа социально значимых проблем и процессов. Уметь: использовать принципы, законы и методы гуманитарных и социальных наук для решения личностно-значимых, социальных и профессиональных задач. Владеть: навыками анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов и явлений с использованием знаний гуманитарных и социальных наук |
| ОПК-3.1. Оперирует юридическими понятиями и категориями  ОПК-3.2. Анализирует и толкует нормы права  ОПК-3.3. Владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений | Знать: значение юридических терминов и категорий Уметь: использовать юридические термины и категории в соответствующем контексте. Владеть: навыками использования юридических терминов и категорий в устной и письменной речи  Знать: различные способы толкования права. Уметь: интерпретировать нормы права, используя различные способы их толкования. Владеть: навыками применения различных способов толкования норм права  Знать: содержание методики квалификации и разграничения различных видов правонарушений. Уметь: осуществлять юридическую квалификацию правонарушений, разграничивать различные виды правонарушений. Владеть: навыками применения методики квалификации и разграничения различных видов правонарушений |
| ОПК-4.1. Обеспечивает порядок организации документооборота, правила и порядок подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов  ОПК-4.2. Составляет и оформляет процессуальные и служебные документы в соответствии с направленностью будущей профессии | Знать: порядок организации документирования и документооборота, правила и порядок подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов. Уметь: организовывать свою деятельность в соответствии с правилами и порядком подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов. Владеть: навыками организации своей деятельности в соответствии с правилами и порядком подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов  Знать: перечень процессуальных и служебных документов в соответствии с направленностью будущей профессии. Уметь: составлять и оформлять процессуальные и служебные документы. Владеть: навыками разработки процессуальных и служебных документов в контексте будущей профессиональной деятельности |
| ОПК-5.1. Определяет фактические обстоятельства юридического дела, требующего решения, определять правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом  ОПК-5.2. Анализирует и оценивает информацию, имеющую значение для реализации правовых норм  ОПК-5.3. Имеет навыки реализации норм материального и процессуального права в конкретной сфере профессиональной деятельности | Знать: содержание и значение каждой стадии применения права  Уметь: совершать юридически значимые действия в рамках каждой стадии правоприменительной деятельности  Владеть: навыками установления фактических обстоятельств дела, юридической квалификации, принятия решения по юридическому делу  Знать: основы юридической квалификации. Уметь: давать правовую оценку анализируемой ситуации. Владеть: навыками осуществления юридической квалификации  Знать: содержание и значение стадий применения права. Уметь: совершать юридически значимые действия в рамках каждой стадии правоприменительной деятельности. Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права в конкретной сфере профессиональной деятельности |

**5. Содержание практики**

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится специалист. Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:- подготовительного; - основного; - заключительного.

**Технологическая карта**

***Таблица 2***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Этап** | **Содержание этапа** | **Трудоемкость (**часов/недель**)** |
| 1 | Организационный | - проведение организационного собрания  - получение группового задания  - проведение инструктажа руководителем практики | 1час  30 мин  30мин |
| 2 | Основной (*экспериментальный, производственный, технологичнский)* | 1. Ознакомление с основными направлениями работы органа или учреждения в котором проходит стажировку обучающийся;  2. Ознакомление со структурой и внутренним распорядком работы органа и учреждения в котором осуществляется прохождения практики;  3. Изучение основных положений должностных инструкций сотрудников подразделения в котором обучающийся проходит практику;  4. Изучение и конспектирование основных положений нормативных и правовых актов, регламентирующих деятельность органа или учреждения в котором проходит стажировку обучающийся;  5. Изучение порядка ведения делопроизводства;  6. Ознакомление с порядком приема и регистрации материалов, направляемых на экспертизу;  7. Ознакомление с особенностями хранения и выдачи вещественных доказательств;  8. Ознакомление с материально-технической базой подразделения в котором обучающийся проходит стажировку;  9. Изучение возможности и тактико-технические данные технических средств имеющихся в органе или учреждении, используемых при производстве экспертных исследований;  -изучение научной литературы  - сбор и анализ необходимой документации | 12 часов.  8 часов.  8 часов.  8 часов.  10 часов.  10 часов.  4 часа.  8 часов.  8 часов.  6 часов.  14 часов.  2 часа |
| 3 | Заключительный  *(обработка и анализ полученной информации)* | - формирование отчета  - сдача зачета по практике | 4 часа  30 мин |
|  | **ИТОГО:** |  | **\_105\_ / \_2 нед\_\_\_** |

**6. Форма отчетности**

По итогам прохождения правоприменительной практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

-письменный отчет

-индивидуальное задание

-рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)

-предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой).

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

**7.1 Основная учебная литература:**

1. Криминалистика: Учебник / Т.В. Аверьянова, Е.Р. Россинская, Р.С. Белкин, Ю.Г. Корухов. - 4-e изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 928 с. - Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс] (znanium.com) / http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=373241

2. Практическое руководство по производству судебных экспертиз для экспертов и специалистов : практич. пособие / под ред. Т. В. Аверьяновой, В. Ф. Статкуса. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. ISBN 978-5-9916-2509-8 http://www.urait.ru/uploads/pdf\_review/CCB887D9-84D7-45FD-84C7-DBB37AD9C027.pdf

3. Теория судебной экспертизы: Учебник [Электронный ресурс] / Е.Р. Россинская, Е.И. Галяшина, А.М. Зинин; Под ред. Е.Р. Россинской. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. ISBN 978-5-91768-344-7. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472883 // ЭБС Znanium

4. Криминалистика: Учебник [Электронный ресурс] / Московский Государственный Университет им. М.В. Ломоносова (МГУ); Под ред. Н.П. Яблокова. - 4-e изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 752 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-114-6. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814396 // ЭБС Znanium

5. Технологические основы судебно-экспертной деятельности участия специалиста в процессуальных и непроцессуальных действиях: учебное пособие/ под ред. В.А. Юматова. – Н.Новгород, 2012. http://www.lib.unn.ru/php/details.php?DocId=485995&DB=1 // ФБ ННГУ

**7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

1. Криминалистическая методика расследования: современное состояние и проблемы: Монография / Яблоков Н.П. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. - Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс] (znanium.com) / http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=528483

2. Криминалистика: Учебник / Е.Р. Россинская. — М.: Норма : ИНФРА-М, 2017. — 464 с. - Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс] (znanium.com) / http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=766821

3. Криминалистика для следователей и дознавателей: Научно-практическое пособие / Е.П. Ищенко, Н.Н. Егоров. - 2-e изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Контракт, 2014. - 699 с. - Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс] (znanium.com) / http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=467642

4. Зинин А. М. Габитоскопия и портретная экспертиза: Учебник / А.М. Зинин, И.Н. Подволоцкий; Под ред. Е.Р. Россинской - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448742

5. Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе: Монография [Электронный ресурс] / Е.Р. Россинская. - 3-e изд., доп. - М.: НОРМА: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 736 с. ISBN 978-5-91768-458-1. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501090 // ЭБС Znanium

6. Учебно-методическое пособие «Методическое руководство по прохождению практики». В.В. Воронин, А.В. Камелов, П.В. Петров, В.А. Юмптов. Фонд образовательных электронных ресурсов. 1464.17.11 21.04.2017г. http://www.unn.ru/books/resources.html

**7.3 Ресурсы сети Интернет.**

7.3.1.Правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru

7.3.2 Правовая система ГАРАНТ. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.garant.ru

7.3.3 Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» - http://e.lanbook.com/

7.3.4 Электронно-библиотечная система http://www.znanium.com/

7.3..5 Электронная коллекция книг «MyiLibrary» - http://lib.myilibrary.com/http://lib.myilibrary.com/Home.aspx

7.3.6 Электронно-библиотечная система «Юрайт»: http://biblio-online.ru

7.3.7 Электронная библиотека «Библиотекарь.Ру» - http://bibliotekar.ru/index.htmhttp://bibliotekar.ru/index.htm

**8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. СПС «КонсультантПлюс».

2. СПС «Гарант».

3. Стандартный пакет офисных программ корпорации Microsoft (Word, Excel, Access).

4. Пакет прикладных статистических программ (ППП) Statistica корпорации StatSoft.

5. ОС Windows XP, браузер (Internet Explorer не ниже версии 6.0).

6. Автоматизированные рабочие места (АРМ): следователь (дознаватель), адвокат.

**9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Практика проводится в организациях, оснащённых лабораториями по исследованию объектов судебной экспертизы в соответствии с ОС ВО ННГУ:

* судебной фотографии и видеозаписи;
* трасологических исследований;
* криминалистического исследования документов.

Все лаборатории оснащены техническими средствами, приборами и оборудованием, а также расходными материалами и другими специализированными материальными запасами, обеспечивающими реализацию всех заявленных в стандарте ОС ВО ННГУ компетенций.

|  |
| --- |
| Специализированные аудитории |
| Лупа криминалистическая 3-4Х |
| Линейка металлическая (ГОСТ 427-75) |
| Штангенциркуль (250 ГОСТ 166-80) |
| Микроскоп бинокулярный (МСП-10, МСП-11) |
| МСКК-5 |
| Цифровой фотоаппарат |
| АРМ «Эксперта-трасолога» |
| Весы электронные |
| Лазерный принтер |
| Цифровой мультимедийный проектор |
| АРМ «Эксперта-криминалиста» |
| Персональный компьютер |
| Оптический сканер |
| Коллекция натурных образцов объектов исследования |

**10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики в форме практической подготовки cпециалист составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

**Вместе с отчетом** обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчётов по правоприменительной практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения специалистом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

* 1. **Паспорт фонда оценочных средств по практике правоприменительной( в форме практической подготовки)**  (наименование практики)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование  оценочного средства |
|  | УК-4  УК- 5  УК-8  УК-11  ОПК-1 | УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия  УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий  УК-4.3. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации, с государственного языка Российской Федерации на иностранный  УК-4.4. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке  УК-5.1. Использует знания об историческом наследии и социокультурных традиций различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения  УК-5.2. Учитывает особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста  УК-5.3. Находит способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, в том числе при конфликтной ситуации  УК-5.4. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем  УК-8.1. Анализирует факторы вредного  влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)  УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные  факторы в рамках осуществляемой деятельности  УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; осуществляет мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций  УК-8.4. Соблюдает правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях  УК-11.1. Представляет сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями  УК-11.2. Применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению  УК-11.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами  УК-11.4. Осуществляет социальное взаимодействие в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействует противодействию коррупции  УК-11.5. Выполняет профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета  ОПК-1.1. Выявляет основные этапы и закономерности исторического развития Российского государства и права, традиционные ценности российского общества  ОПК-1.2. Определяет место России и ее роль в контексте всеобщей истории на различных этапах развития общества  ОПК-1.3. Обладает навыками формирования мотивов профессионально-служебной деятельности, основываясь на патриотизме и ответственном отношении к выполнению профессионального долга | Знать: стили общения на русском языке и язык жестов. Уметь: адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям коммуникации. Владеть: навыками выбора и адаптации речи, стиля общения и языка жестов в зависимости от цели и условий коммуникации  Знать: особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке.  Уметь: вести деловую переписку на русском и иностранном языке.  Владеть: навыками деловой переписки на русском и иностранном языке  Знать: особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный. Уметь: переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке. Владеть: навыками перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный  Знать: правила публичного выступления на русском и иностранном языке. Уметь: учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении на русском и иностранном языке. Владеть: навыками публичного выступления на русском и иностранном языке  Знать:особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные разнообразием общества. Уметь: учитывать особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем. Владеть: навыками межкультурного взаимодействия, в условиях различия этических, религиозных и ценностных систем.  Знать: основные философские идеи и категории, обеспечивающие межкультурное взаимодействие. Уметь: использовать основные философские идеи и категории при межкультурном взаимодействии. Владеть: Навыками использования основных философских идей и категорий при межкультурном взаимодействии.  Знать: причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. Уметь: выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. Владеть: навыками преодоления коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии  Знать: принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии. Уметь: применять принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии. Владеть: навыками принципы недискриминационного взаимодействия при межкультурном профессиональном взаимодействии  Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).Уметь: анализировать факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.Владеть: способностью предотвращать вредное влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания.  Знать: опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.Уметь: идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.Владеть: способностью предотвращать негативное влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности.  Знать: технику безопасности на рабочем месте и меры предотвращения чрезвычайных ситуаций. Уметь: выявлять нарушения техники безопасности на рабочем месте и способы предотвращения чрезвычайных ситуаций. Владеть: способностью предотвращать нарушения техники безопасности на рабочем месте и чрезвычайные ситуации.  Знать: значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни. Уметь: идентифицировать и оценивать коррупционное поведение. Владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции  Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности. Уметь: анализировать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. Владеть: навыками использования нормативных основ антикоррупционной деятельности  Знать: законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности, систему нормативных актов о противодействие коррупции. Уметь: анализировать законодательные и иные нормативные акты, анализировать нормативно-правовые акты о противодействии коррупции, выявлять коррупциогенные факторы в нормативных правовых актах. Владеть: способностью толкования законодательных и других нормативных правовых актов. и их квалифицированного применения в профессиональной деятельности, навыками работы с нормативно-правовыми актами о противодействии коррупции.  Знать: требования антикоррупционных норм, основные направления государственной политики в области противодействия коррупции. Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции. Владеть: навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в обществе и служебном (трудовом) коллективе, навыками выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению | Собеседование  собеседование  собеседование  собеседование |
| Знать: традиционные и современные методы, позволяющие выполнять служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета  Знать: традиционные ценности российского общества.Уметь: выявлять основные этапы исторического развития Российского государства и права.Владеть: навыками анализа закономерностей исторического развития Российского государства и права  Знать: различные этапы развития общества. Уметь: определять место России и ее роль в контексте всеобщей истории. Владеть: навыками анализа места России и ее роли в контексте всеобщей истории на различных этапах развития общества  Знать: основные ценностно-мотивационные принципы профессионально-служебной деятельности. Уметь: формировать гражданскую позицию, основываясь на патриотизме и ответственном отношении к выполнению профессионального долга. Владеть: навыками формирования мотивов профессионально-служебной деятельности, основываясь на патриотизме и ответственном отношении к выполнению профессионального долга | Собеседование  Собеседование  собеседование |
|  | ОПК-2  ОПК-3  ОПК-4  ОПК-5 | ОПК-2.1. Анализирует мировоззренческие, личностно, социально и  профессионально значимые проблемы, процессы и явления с использованием знаний гуманитарных и социальных наук, формирует  ценностно-мотивационную ориентацию на основе этики профессиональной деятельности  ОПК-2.2. Использует знания гуманитарных и социальных наук для решения личностно-значимых, социальных и профессиональных задач  ОПК-3.1. Оперирует юридическими понятиями и категориями  ОПК-3.2. Анализирует и толкует нормы права  ОПК-3.1. Оперирует юридическими понятиями и категориями  ОПК-3.2. Анализирует и толкует нормы права  ОПК-3.3. Владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений  ОПК-4.1. Обеспечивает порядок организации документооборота, правила и порядок подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов  ОПК-4.2. Составляет и оформляет процессуальные и служебные документы в соответствии с направленностью будущей профессии  ОПК-5.1. Определяет фактические обстоятельства юридического дела, требующего решения, определять правовые нормы, подлежащие применению при принятии юридически обоснованного решения, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом  ОПК-5.2. Анализирует и оценивает информацию, имеющую значение для реализации правовых норм  ОПК-5.3. Имеет навыки реализации норм материального и процессуального права в конкретной сфере профессиональной деятельности | Знать: основы этики профессиональной деятельности  Уметь: формировать ценностно-мотивационную ориентацию на основе этики профессиональной деятельности  Владеть: анализом мировоззренческих, личностно, социально и профессионально значимых проблем, процессов и явлений с использованием знаний гуманитарных и социальных наук  Знать: основы анализа социально значимых проблем и процессов. Уметь: использовать принципы, законы и методы гуманитарных и социальных наук для решения личностно-значимых, социальных и профессиональных задач. Владеть: навыками анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов и явлений с использованием знаний гуманитарных и социальных наук | собеседование  Собеседование  Собеседование  Собеседование |
| Знать: значение юридических терминов и категорий Уметь: использовать юридические термины и категории в соответствующем контексте. Владеть: навыками использования юридических терминов и категорий в устной и письменной речи  Знать: различные способы толкования права. Уметь: интерпретировать нормы права, используя различные способы их толкования. Владеть: навыками применения различных способов толкования норм права  Знать: содержание методики квалификации и разграничения различных видов правонарушений. Уметь: осуществлять юридическую квалификацию правонарушений, разграничивать различные виды правонарушений. Владеть: навыками применения методики квалификации и разграничения различных видов правонарушений |
| Знать: порядок организации документирования и документооборота, правила и порядок подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов. Уметь: организовывать свою деятельность в соответствии с правилами и порядком подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов. Владеть: навыками организации своей деятельности в соответствии с правилами и порядком подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов  Знать: перечень процессуальных и служебных документов в соответствии с направленностью будущей профессии. Уметь: составлять и оформлять процессуальные и служебные документы. Владеть: навыками разработки процессуальных и служебных документов в контексте будущей профессиональной деятельности  Знать: порядок организации документирования и документооборота, правила и порядок подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов  Уметь: организовывать свою деятельность в соответствии с правилами и порядком подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов  Владеть: навыками организации своей деятельности в соответствии с правилами и порядком подготовки, оформления, учета и хранения служебных документов  Знать: перечень процессуальных и служебных документов в соответствии с направленностью будущей профессии  Уметь: составлять и оформлять процессуальные и служебные документы  Владеть: навыками разработки процессуальных и служебных документов в контексте будущей профессиональной деятельности |
| Знать: содержание и значение каждой стадии применения права. Уметь: совершать юридически значимые действия в рамках каждой стадии правоприменительной деятельности.Владеть: навыками установления фактических обстоятельств дела, юридической квалификации, принятия решения по юридическому делу  Знать: основы юридической квалификации.Уметь: давать правовую оценку анализируемой ситуации  Владеть: навыками осуществления юридической квалификации  Знать: содержание и значение стадий применения права  Уметь: совершать юридически значимые действия в рамках каждой стадии правоприменительной деятельности. Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права в  конкретной сферепрофессиональной деятельности | *собеседование* |

**Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индикаторы компетенции** | **ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ** | | | | | | |
| **плохо** | **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | **хорошо** | **очень хорошо** | **отлично** | **превосходно** |
| **не зачтено** | | **зачтено** | | | | |
| **Полнота знаний** | Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
| **Наличие умений** | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов |
| **Наличие навыков**  **(владение опытом)** | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный  набор навыков для решения стандартных задач | Продемонстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы базовые навыки  при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрированы навыки  при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |
| **Мотивация (личностное отношение)** | Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует | Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества |
| **Характеристика сфомированности компетенции** | Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач | Сформирован-ность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач |
| **Уровень сформиро-ванности компетенций** | Нулевой | Низкий | Ниже среднего | Средний | Выше среднего | Высокий | Очень высокий |
| низкий | | достаточный | | | | |

**Критерии итоговой оценки результатов практики**

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность.

**Пример 1** (если выставляется зачтено/ не зачтено):

|  |  |
| --- | --- |
| Зачтено | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенции достигнуты. Полностью выполнено индивидуальное задание, выполнены все предусмотренные виды работ, результаты оформлены в виде письменного отчета, таблиц, графиков. |
| Не зачтено | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенции не достигнуты. Индивидуальное задание не выполнено. Имеются пропуски периода прохождения практики, отчет подготовлен не полностью, имеет фрагментарный характер |

**10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

**10.2.1. Требования к отчету по практике .**

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет. Отчет - это аналитический документ, отражающий достижение целей практики в процессе реализации ее программы. Отчет должен быть изложен в пределах 3-4 страниц машинописного текста. Отчет не должен повторять дневник. В отчете студент в систематизированной и логической последовательной форме излагает сущность своей работы по выполнению программы практики. Наиболее целесообразная структура отчета содержит следующие разделы:

1) Место и время прохождения практики. Описание структуры, целей и задач органа (учреждения, организации), меры, обеспечивающие выполнение задач практики.

2) Нормативная основа, регулирующая организационную деятельность органа государственной власти (местного самоуправления) и содержание работы структурных подразделений.

3) Степень выполнения программы практики.

4) Описание выполненных работ с указанием их объема.

5) Анализ заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работа практикант, а также предложения по совершенствованию практики работы органа государственной власти (органа местного самоуправления).

6) Список и краткая характеристика государственных и муниципальных органов власти, с которыми также сотрудничал практикант.

7) Сопоставление теоретических положений с реальной практикой.

8) Указания на затруднения, которые встречались на практике, эффективность помощи, оказанной руководителями практики, а также замечания и положения по улучшению организации практики.

9) Какую пользу стуенту принесла практика в закреплении теоретических положений.

10) Краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания (если оно было).

11) Заключение: собственная оценка практики, предложения и рекомендации по ее совершенствованию.

* + 1. **Вопросы к собеседованию (устным опросам) по правоприменительной практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Вопрос | Код компетенции *(согласно РПП)* |
|  | Основы философских знаний, общие стороны природы, общества, мышления, законы их развития. | УК-4 |
|  | Методы научного познания истории; различные подходы к периодизации и оценке явлений всемирной и отечественной истории; движущие силы и закономерности исторического процесса. | ОПК-2 |
|  | Основы анализа социально значимых проблем и процессов. | ОПК-3 |
|  | Нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета. | ОПК-4 |
|  | Психологические основы профессионального общения сотрудников правоохранительных органов; | ОПК-5 |
|  | Причины возникновения конфликтов в профессиональной деятельности и психологические основы их предупреждения и разрешения. | ОПК-5 |
|  | Психологические требования к личности сотрудника правоохранительных органов. | УК-8 |
|  | Основы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения информации, постановки исследовательских задач и выбору путей их решения. | УК-11 |
|  | Теоретические основы и содержание науки управления, организацию системы управления в экспертных учреждениях. | ОПК-5 |
|  | Принципы обеспечения социальной активности и полноценной профессиональной деятельности | УК-5 |
|  | Роль физической культуры в развитии личности человека. | ОПК-1 |
|  | Особенности теории, методики и организации физического воспитания и спортивной тренировки. | ОПК-2 |
|  | Основы физической культуры и здорового образа жизни. | ОПК-3 |
|  | Особенности юридической лексики; правила составления и оформления текстов деловых бумаг и служебных документов; нормы официально-делового стиля, специфику письменного делового общения. | ОПК-4 |
|  | Особенности коммуникативного поведения устного и письменного общения | ОПК-5 |
|  | Стратегии и тактики иноязычного коммуникативного поведения. | УК-11 |
|  | Состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения в процессе решения задач профессионально-служебной деятельности; | УК-4 |
|  | Состав, функции и конкретные возможности справочно-информационных, информационно-поисковых систем и систем поддержки принятия экспертных решений. | УК-5 |
|  | Правовая основа уголовно-процессуальных доказательств и сущность доказывания. | ОПК-1 |
|  | Основные положения отраслевых юридических и специальных наук. | ОПК-1 |
|  | Сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях; | ОПК-1 |
|  | Основные принципы действия нормативных правовых актов и правовых актов; | ОПК-2 |
|  | Классификация и общая характеристика методов и технических средств, применяемых при проведении экспертных исследований; | ОПК-2 |
|  | Основные физические, физико-химические и химические методы анализа, применяемые при проведении экспертных исследований | ОПК-2 |
|  | Основы метрологии: методы и технические средства, используемые для получения количественных характеристик объектов криминалистического исследования, включая международную систему единиц измерения СИ. | ОПК-2 |
|  | Современные информационные, правовые системы и их возможности | ОПК -3 |
|  | Передовые технологии для эффективного решения общепрофессиональных задач | ОПК -3 |

**Приложение 1**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**

**им. Н.И. Лобачевского»**

**индивидуальноЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студента(студентки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              (фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Содержание задания на практику (перечень подлежащих   
рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от факультета/института/филиала | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

Ознакомлен

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

**Приложение 2**

****

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**(ННГУ)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Нижний Новгород**

⎡О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практике студентов⎤

( указать название практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( указать факультет/институт/филиала)

В соответствии с рабочим учебным планом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения направления /специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_/20 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику студентов \_\_ курса, обучающихся по

( указать название практики)

направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

наименование

в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Распределить студентов по базам практики в соответствии с Приложением.

Проректор по учебной работе

Начальник УМУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Декан факультета/директор института/филиала

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики ННГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

**Приложение (к приказу)**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СПИСОК**

**распределения студентов по базам практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество студента** | **Место прохождения практики** |
| 1 | Иванов Иван Иванович | ООО «Вектор», Н.Новгород |
| 2 | Петров Петр Петрович | ООО «Агент-Авто», г. Кстово |
| 3. | Михайлова Мария Михайловна | Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать название кафедры) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Декан факультета/Директор института, филиала | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

**Приложение 3**

|  |
| --- |
| **Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского**  **Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36** |

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультет/институт/филиал

\_\_\_ курс направление/специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании договора направляется для прохождения **производственной**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(или указать иное название практики)

практики в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название организации - базы практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нед.

Начало практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Конец практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор института, филиала/Декан факультета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О.Фамилия |

Дата выдачи «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Приступил к практике  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, печать учреждения) | Окончил практику  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, печать учреждения) |

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

(заполняется руководителем от базы практики)

(Степень выполнения задания практики, уровень теоретической подготовки, умение решать поставленные задачи, дисциплина. Замечания руководителя по недостаткам)

Оценка руководителя от базы практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прописью

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  И.О. Фамилия |

(печать организации)

**ОЦЕНКА КАФЕДРОЙ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Отчет защищен «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Общая оценка за практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**