

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ;  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Методические указания*

*Направление подготовки 40.05.03 «Судебная экспертиза»,  
профили «Экономические экспертизы»,  
«Инженерно-технические экспертизы»*

*Электронное издание*

Красноярск 2017

*Рецензент*

*С.Н. Мехтиев, полковник полиции, начальник отделения экспертиз (дислокация г. Красноярск) межрайонного отдела ЭКЦ УТ МВД России по Сибирскому федеральному округу*

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: метод. указания / М.Э. Червяков, В.М. Селезнев, А.А. Сергейкина, Е.О. Щенина; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2017. – 28 с.

Содержит общие положения о прохождении учебной практики, руководство практикой, а также виды работ, выполняемые студентами, и сведения об оформлении отчета.

Предназначено для студентов Юридического института Красноярского ГАУ, направления подготовки 40.05.03 «Судебная экспертиза» очной формы обучения.

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Красноярского государственного аграрного университета

© Коллектив авторов, 2017

© ФГБОУ ВО «Красноярский  
государственный аграрный университет», 2017

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Общие положения о прохождении учебной практики....	6
2. Руководство учебной практикой.....	6
3. Виды работ, выполняемые студентами на учебной практике.....	8
4. Структура отчета по учебной практике .....	9
5. Ведение дневника по учебной практике .....	10
6. Правила оформления отчета по учебной практике.....	10
7. Процедура защиты отчета по учебной практике.....	11
Заключение.....	15
Литература.....	15
Приложение .....	16

## ВВЕДЕНИЕ

Цели учебной практики:

- повышение качества профессиональной подготовки студентов, обучающихся по специальности 40.05.03 «Судебная экспертиза»;
- получение представления о практической деятельности экспертно-криминалистических подразделений органов внутренних дел, иных государственных, а также негосударственных экспертных учреждений в области назначения производства судебных экспертиз, реализации иных форм применения специальных знаний;
- приобретение первичных практических навыков и компетенций в сфере экспертной и технико-криминалистической деятельности;
- приобретение опыта совместной работы в профессиональных коллективах, умений обеспечивать работу данных коллективов;
- формирование умения самостоятельно организовывать трудовой процесс;
- становление мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование у студентов нравственных качеств личности и др.

В процессе прохождения учебной практики студент должен освоить следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

- способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);
- способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);
- способность применять естественнонаучные и математические методы при решении профессиональных задач, использовать средства измерения (ОПК-2);
- способность использовать естественнонаучные методы при исследовании вещественных доказательств (ПК-3);

– способность применять технические средства при обнаружении, фиксации и исследовании материальных объектов – вещественных доказательств в процессе производства судебных экспертиз (ПК-4);

– способность применять при осмотре места происшествия технико-криминалистические методы и средства поиска, обнаружения, фиксации, изъятия и предварительного исследования материальных объектов-вещественных доказательств (ПК-6).

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проходит в сроки, предусмотренные графиком прохождения практики студентами и графиком учебно-воспитательного процесса.

Место прохождения практики определяется студентом самостоятельно в соответствии с реестром договоров о прохождении практик, в случае если студент желает проходить практику на предприятии (организации), не включенном в реестр, то студент индивидуально заключает договор с данным предприятием (организацией) в 3-х экземплярах.

Студент направляется на учебную практику только на основании личного заявления, которое должно быть написано за 3 недели до начала практики и представлено специалисту, ответственному за прохождение практики.

Учебная практика длится 2 недели и проходится студентами на 2 курсе в 4 семестре с защитой отчета. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

## **2. РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ**

Общее методическое руководство учебной практикой осуществляет кафедра, которая назначает преподавателей-руководителей практики.

Для прохождения учебной практики каждому студенту назначается приказом ректора руководитель от кафедры. Руководитель практики от кафедры обязан:

- обеспечить студента программой практики и фондом оценочных средств, индивидуальным заданием, согласованным с руководителем от организации;
- осуществлять контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;
- консультировать студентов по всем вопросам практики;
- проверить отчет по учебной практике.

При выявлении нарушений в ходе прохождения практики руководитель от кафедры имеет право не принимать отчет без устранения обучающимся нарушений.

Во время прохождения практики руководство осуществляет организация, учреждение, принявшие студента на учебную практику. Руководитель практики от предприятия (организации) распределяет студентов по объектам работ, проводит инструктаж, определяет объем содержания задания. Объем работ согласуется со сроками практики, а виды работ с целями и задачами практики. Руководитель от предприятия (организации) по окончании практики составляет на студента характеристику, заверяет дневник, направление и характеристику подписью и печатью. В характеристике указываются виды и объемы работ, выполненные студентом, качество выполнения, отношение студента к работе, его исполнительность и дисциплинированность, степень теоретической подготовки, полученные практические навыки и дается общая оценка учебной практики, пройденной студентом.

На весь период данной практики с помощью руководителя от предприятия (организации) студент составляет календарный план, в котором устанавливается последовательность и сроки выполнения порученной работы.

Все выполненные работы студент оформляет в соответствии с установленными требованиями и сдает непосредственному руководителю от кафедры. Студент несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение порученной работы. При выполнении работ в процессе практики студент руководствуется указаниями непосредственного руководителя.

Во время учебной практики на студента распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

После окончания практики студент представляет руководителю практики на кафедру дневник с производства и отчет по учебной практике.

### **3. ВИДЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СТУДЕНТАМИ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

По поручению сотрудников учреждений и организаций практикант может выполнять следующие виды работ:

- ознакомление с историей создания органа (учреждения), являющегося местом прохождения учебной практики;
- ознакомление с основными целями и направлениями деятельности органа (учреждения), получение представлений о содержании конкретного вида профессиональной деятельности;
- ознакомление со структурой органа (учреждения) по месту прохождения практики;
- изучение функциональных обязанностей должностных лиц, под руководством которых проводится учебная практика;
- изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность органа (учреждения) в сфере производства судебных экспертиз и исследований с применением специальных знаний;
- ознакомление с системой делопроизводства в органе (учреждении) по месту прохождения учебной практики, приобретение первичных навыков составления служебных документов;
- ознакомление с порядком назначения судебных экспертиз, а также поручений о проведении исследований с применением специальных знаний в органе (учреждении) по месту прохождения практики;
- ознакомление с порядком предоставления дополнительных материалов для производства судебной экспертизы, а также иными формами взаимодействия инициаторов назначения судебных экспертиз (проведения исследований с применением специальных знаний) с сотрудниками органа (учреждения) по месту прохождения практики;
- изучение справочно-вспомогательных материалов (справочники, сборники таблиц, диаграммы, коллекции натуральных объектов и др.), используемых для производства судебных экспертиз, проведения исследований с применением специальных знаний;
- ознакомление с деятельностью органа (учреждения) в области криминалистической регистрации (формирование и ведение учетов по месту прохождения практики, порядок направления запросов и получение информации на подучетные объекты и др.);

– ознакомление с возможностями автоматизированных информационно-поисковых систем (АИПС) в ходе деятельности по раскрытию и расследованию преступлений на месте прохождения практики;

– ознакомление с формами участия специалиста в конкретных процессуальных действиях (оперативно-розыскных мероприятиях), осуществляемых с привлечением сотрудников органа (учреждения) по месту прохождения практики;

– участие в процессуальных действиях (ОРМ), проводимых сотрудниками органа (учреждения) по месту прохождения учебной практики и ознакомление с процедурой оформления отчетных документов;

– применение практических навыков обнаружения, фиксации, изъятия и упаковки следов пальцев рук в ходе процессуальных действий с участием сотрудниками органа (учреждения) по месту прохождения учебной практики;

– применение практических навыков составления фототаблиц к протоколам осмотра мест происшествий, к заключениям судебных экспертиз;

– ознакомление с порядком подготовки эксперта к прохождению аттестации на право самостоятельного допуска к производству судебной экспертизы конкретного вида;

– оформление индивидуального отчета и сдача зачета по практике.

На учебной практике в различных учреждениях, организациях студенты знакомятся с должностными обязанностями специалистов места прохождения практики.

#### **4. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Основным документом, по которому оценивается учебная практика, является отчет. Он должен быть подробным, грамотно написанным, правильно оформленным и составлен в следующей последовательности:

1. Титульный лист (Прил. 1).
2. Содержание (Прил. 2).
3. Отчет о прохождении учебной практики (введение (актуальность, цели и задачи практики), основная часть,

заключение, в котором должны быть представлены краткие выводы по результатам практики).

4. Характеристика с места прохождения практики.
5. Приложения (документы и материалы, анализируемые студентами) с детальным описанием (аннотацией).
6. Список используемых источников.

К отчету о прохождении учебной практики подшиваются индивидуальное задание (Прил. 4), направление на практику, дневник о прохождении учебной практики (Прил. 3), анкета (Прил. 6).

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

## **5. ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Во время практики практикант обязан вести дневник о прохождении учебной практики, в котором каждый рабочий день должен найти подробное описание по направлениям:

- ознакомительное – виды деятельности, квалификация, перечень решаемых вопросов;
- производственное (исполнительское) – виды работ, объем, способ выполнения, затраченное время.

Дневник регулярно проверяется руководителем от производства, о чем делается соответствующая запись, а по окончании практики соответствующим образом оформляется, подписывается студентом и руководителем практики от предприятия вместе с характеристикой.

По возвращении с практики дневник в виде приложения к отчету сдается руководителю практики от кафедры. Без представления дневника учебная практика не засчитывается.

## **6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Отчет должен быть оформлен надлежащим образом.

На титульном листе отчета по учебной практике указываются министерство, полное наименование вуза и кафедры, направление подготовки, профиль, название практики, место прохождения, срок практики, фамилия и инициалы студента, ученая степень, звание,

фамилия, инициалы руководителя от кафедры, место и год защиты отчета (приложение).

Текстовая часть должна быть выполнена на основе компьютерного набора. Все листы следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку и переплести. Отчет печатается на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер шрифта –14. Поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Например, следует писать: Таблица 1 – Название таблицы, либо – Рисунок 3 – Название рисунка. Название таблиц помещают над таблицей с абзацного отступа с 1,5 межстрочным интервалом между названием и таблицей. Названия рисунков помещают под рисунком с абзацного отступа с 1,5 межстрочным интервалом между названием и рисунком. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста.

Сокращение и аббревиатуры по тексту лучше не допускать. В противном случае в конце документа в приложении необходимо поместить таблицу с расшифровкой используемых аббревиатур и после первого упоминания следует представить их расшифровку.

Библиографический аппарат отчета представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008. Список используемых источников помещается в конце отчета.

## **7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Оформленный отчет с прилагаемыми материалами, а также с характеристикой и дневником брошюруется и предоставляется специалисту по вопросам практики для проверки правильности оформления отчета и сроках прохождения практик не позднее 7-дневного срока со дня начала занятий (очное) и не позднее 3-дневного срока со дня начала сессии (заочное).

После проверки отчета руководителем практики от кафедры студент допускается к защите. В докладе в краткой форме студент

освещает все виды выполненных работ и отвечает на заданные вопросы. Общая оценка по практике определяется в соответствии с характеристикой, качеством отчета, дневника и защиты на заседании комиссии.

*Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике)*

– оценка «отлично» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематизировано, аргументированно, грамотным языком;

– оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематизировано, аргументированно, грамотным языком;

– оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематизировано, аргументированно, грамотным языком.

### *Критерии оценки отчета по прохождению практики (содержание отчета)*

– оценка «отлично» – письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– оценка «хорошо» – письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами. Оценка «хорошо» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематизировано, аргументированно, грамотным языком;

– оценка «удовлетворительно» – отчет составлен с недочетами. Оценка «удовлетворительно» предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематизировано, аргументированно, грамотным языком;

– оценка «неудовлетворительно» – письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематизировано, аргументированно, грамотным языком.

### *Критерии оценки ведения дневника по практике*

– оценка «отлично» – дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом;

– оценка «хорошо» – дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом;

– оценка «удовлетворительно» – дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с не-

дочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом;

– оценка «неудовлетворительно» – дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом.

По итогам защиты отчета по учебной практике выставляется одна (общая) оценка.

Самовольное сокращение сроков учебной практики, а также получение неудовлетворительной оценки влекут за собой повторное ее прохождение.

Процедура защиты отчетов по учебной практике осуществляется не позднее 20 дней со дня начала занятий, согласно графику защиты отчетов.

По итогам защиты отчетов проводится конкурс на лучшие отчеты с присвоением студентам призовых мест.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Учебная практика закрепляет законодательную основу, теоретический, методический и нормативный материал для формирования у студентов системы исходных знаний, собственных убеждений и практических навыков, что является неременным условием воспитания у них основ мировоззрения по направлению подготовки «Судебная экспертиза».

Положительные рекомендации студента на предприятии (организации), где он проходил учебную практику, являются предпосылкой дальнейшего успешного обучения, выбора тем научных исследований.

## ЛИТЕРАТУРА

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 40.05.03 «Судебная экспертиза», Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2016г. № 1342.

3. Основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.05.03 «Судебная экспертиза», квалификация выпускника: специалист. – Красноярск, 2016.

4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СПС Консультант Плюс.

5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от. 13.07.2015) // СПС Консультант Плюс.

6. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 №174-ФЗ (ред. от. 13.07.2015) // СПС Консультант Плюс.

7. Федеральный закон от 31.05.2001 № 73-ФЗ (ред. от 08.03.2015) «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс.

8. О судебной экспертизе по уголовным делам: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 21.12.2010 № 28 // СПС Консультант Плюс.

9. Аверьянова, Т.В. Судебная экспертиза. Курс общей теории: учеб. / Т.В. Аверьянова. – М.: Норма, ИНФРА-М, 2014.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение 1*

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно-технологической политики и образования  
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Юридический институт

Кафедра судебных экспертиз

### ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики  
(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

в органе (учреждении, организации)

---

срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Красноярск 201\_\_

Содержание

1. Отчет о прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)
2. Характеристика с места прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)
3. Приложения (с детальным пояснением)
4. Список использованных источников

Министерство сельского хозяйства РФ  
 Департамент научно-технологической политики и образования  
 ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»  
 Юридический институт

КАФЕДРА СУДЕБНЫХ ЭКСПЕРТИЗ

**ДНЕВНИК**

прохождения учебной практики

(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студента \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Специальность «Судебная экспертиза»

Специализация

« \_\_\_\_\_ »

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

с « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Период времени	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики от организации
Дата понедельник		
Дата вторник		
Дата среда		
Дата четверг		
Дата пятница		

Студент

\_\_\_\_\_

специализация

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

специальное звание

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Руководитель практики от кафедры вуза \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Министерство сельского хозяйства РФ  
 Департамент научно-технологической политики и образования  
 ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»  
 Юридический институт

КАФЕДРА СУДЕБНЫХ ЭКСПЕРТИЗ

Индивидуальное задание  
 на прохождение учебной практики  
 (по профилю специальности (по специализации))

Студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Специальность «Судебная экспертиза»

Специализация

« \_\_\_\_\_ »

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Номер	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка руководителя практики от организации о выполнении
1	2	3	4
1	Ознакомление с основными целями и направлениями деятельности органа (учреждения) по месту прохождения производственной практики		
2	Ознакомление со структурой органа (учреждения) а также функциональными обязанностями должностных лиц, под руководством которых проводится практика		
3	Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих участие органа (учреждения) в деятельности по назначению и производству судебных экспертиз, а также исследований с применением специальных знаний		

Продолжение табл.

1	2	3	4
4	Изучение нормативно-правовых актов подразделения, раскрывающих его взаимодействие с иными учреждениями в деятельности по предупреждению, выявлению, раскрытию и расследованию преступлений		
5	Изучение системы делопроизводства в органе (учреждении) по месту прохождения практики, закрепление навыков составления служебных документов		
6	Изучение деятельности органа (учреждения) по месту прохождения практики: – организация работы учреждения; – формы контроля руководителем учреждения за профессиональной деятельностью сотрудников; – организация процессуального делопроизводства в учреждении; – правила и условия хранения вещественных доказательств; – организация обучения сотрудников учреждения в системе служебной подготовки		
7	Изучение организации работы должностного лица, под руководством которого осуществляется производственная практика, а именно: – функциональные обязанности; – организация рабочего места; – планирование рабочего дня; – порядок и формы взаимодействия с иными субъектами правоохранительной деятельности; – использование в своей профессиональной деятельности специальных и технико-криминалистических средств; – особенности работы в составе следственно-оперативных групп		
8	Составление проектов постановлений о назначении судебных экспертиз, а также поручений о проведении исследований с применением специальных знаний		
9	Применение практических навыков получения дополнительных материалов для производства судебной экспертизы, а также предварительных исследований с применением специальных знаний		

## Продолжение табл.

1	2	3	4
10	Получение практических навыков использования справочно-вспомогательных материалов (справочники, сборники таблиц, диаграммы, коллекции натуральных объектов и др.), используемых для производства судебных экспертиз, проведения исследований с применением специальных знаний		
11	Получение практических навыков в постановке на учет объектов криминалистической регистрации		
12	Получение практических навыков работы с автоматизированными информационно-поисковыми системами (АИПС) в ходе деятельности по раскрытию и расследованию преступлений на месте прохождения практики		
13	<p>Применение практических навыков участия специалиста в конкретных процессуальных действиях (оперативно-розыскных мероприятиях):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выезды на места происшествий в составе СОГ;</li> <li>– обнаружение, фиксация, изъятие и упаковка следов рук, обуви, транспортных средств и других объектов;</li> <li>– фотографическая фиксация хода и результатов проведения различных процессуальных действий (оперативно-розыскных мероприятий)</li> </ul>		
14	Применение практических навыков составления фототаблиц к протоколам осмотра мест происшествий, к заключениям судебных экспертиз		
15	Составление субъективных портретов неустановленных лиц, осуществление опознавательной криминалистической фотосъемки		
16	Ознакомление с порядком подготовки эксперта к прохождению аттестации на право самостоятельного допуска к производству судебной экспертизы конкретного вида		
17	Изучение материалов экспертных исследований, находящихся в производстве эксперта, на предмет соответствия типовой методике производства для данного вида экспертиз		

Окончание табл.

1	2	3	4
18	Производство трех учебных судебных экспертиз под руководством курирующего сотрудника по месту прохождения практики		
19	Подготовка к допросу эксперта по произведенным учебным экспертизам		
20	Ознакомление с формами участия специалиста в области компьютерной техники в оперативно-розыскных мероприятиях, иных проверочных действиях, направленных на установление признаков преступления и иного правонарушения, совершаемого с применением средств компьютерной техники		
21	Изучение материалов инженерно-технических, в том числе компьютерно-технических экспертиз, находящихся в производстве эксперта – руководителя практики		
22	Непосредственное участие в подготовке и проведении гласных оперативно-розыскных мероприятий, проводимых с целью выявления и пресечения правонарушений, совершаемых с применением средств компьютерной техники, обучение навыкам документирования хода и результатов указанных ОРМ		
23	Обучение практическим навыкам предварительного исследования материальных объектов, являющихся носителями электронно-цифровой (компьютерной информации) и составления по результатам исследования справки специалиста		
24	Составление под контролем руководителя практики проектов заключений судебных компьютерно-технических экспертиз, а также проектов заключений иных родов (видов) инженерно-технических экспертиз, назначаемых в связи с необходимостью исследования материальных объектов-носителей компьютерной информации		
25	Выполнение заданий курирующего сотрудника по месту прохождения практики, связанных с иной деятельностью органа (учреждения) по предупреждению, выявлению, раскрытию и расследованию правонарушений		
26	Оформление индивидуального отчета и сдача зачета по практике		

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

Заведующий кафедрой  
судебных экспертиз \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

Руководитель практики от кафедры  
(Ф.И.О. должность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

«Согласовано»

Руководитель практики от организации  
(Ф.И.О. должность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

**Аннотация (анализ прилагаемых документов)**

*1. Фототаблица к протоколу осмотра места происшествия.*

Осмотр места происшествия является следственным действием, которое в соответствии с ч. 2 ст. 176 УПК РФ в случаях, не терпящих отлагательства, производится до возбуждения уголовного дела. После проведения осмотра при наличии к тому оснований, уголовное дело возбуждается немедленно.

Процессуальный порядок производства осмотра места происшествия предусмотрен ст.ст. 29, 164 - 168, 170, 176, 177, 180, 287 УПК РФ. Осмотр места происшествия производится в целях обнаружения, наблюдения и исследования материальных объектов (следов преступления), их признаков, свойств, состояния и взаиморасположения, а также выяснения других обстоятельств, имеющих значение для уголовного дела.

Протокол осмотра места происшествия составляется в соответствии с соблюдением требований ст.ст. 166, 167, 180 УПК РФ. Протокол осмотра допускается в качестве доказательства, если он соответствует требованиям, установленным УПК РФ (п. 5 ч. 2 ст. 74, ст. 83 УПК РФ). Нарушение правил составления протокола влечет признание его недопустимым доказательством (п. 3 ч. 2 ст. 75 УПК РФ).

Протокол может быть написан от руки или изготовлен с помощью технических средств. При производстве осмотра допустимо применение стенографирования, фотографирования, киносъемки, аудио- и видеозаписи. Стенограмма и стенографическая запись, фотографические негативы и снимки, материалы аудио- и видеозаписи хранятся при уголовном деле (ч. 2 ст. 166 УПК РФ).

В протоколе должны быть указаны технические средства, примененные при производстве осмотра, условия и порядок их использования, объекты, к которым эти средства были применены, и полученные результаты. В протоколе должно быть отмечено, что лица, участвующие в следственном действии, были заранее предупреждены о применении при производстве осмотра технических средств (ч. 5 ст. 166 УПК РФ).

Протокол подписывается следователем и лицами, участвовавшими в осмотре. В соответствии с ч. 8. ст. 166 УПК РФ к протоколу осмотра прилагаются фотографические негативы и снимки, киноленты, диапозитивы, кассеты видеозаписи, носители компьютерной информации, чертежи, планы, схемы, слепки и оттиски следов, выполненные при производстве следственного действия.

## АНКЕТА работодателя (руководителя практикой)

Для улучшения системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», а также с целью интеграции требований рынка труда и образовательного процесса, ликвидации разрыва между содержанием образования и практической деятельностью, просим вас ответить на вопросы предлагаемой анкеты.

**1. Укажите, пожалуйста, основные данные вашей организации (предприятия):**

Название \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_ Конт. телефон \_\_\_\_\_

**2. Укажите сферу деятельности организации (предприятия):**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> сельское хозяйство        | <input type="checkbox"/> пищевая и перерабатывающая промышленность |
| <input type="checkbox"/> туризм и гостиничное дело | <input type="checkbox"/> страхование                               |
| <input type="checkbox"/> менеджмент                | <input type="checkbox"/> продажи                                   |
| <input type="checkbox"/> логистика                 | <input type="checkbox"/> промышленность                            |
| <input type="checkbox"/> маркетинг, реклама        | <input type="checkbox"/> IT и коммуникации                         |
| <input type="checkbox"/> юридические услуги        | <input type="checkbox"/> государственная служба                    |
| <input type="checkbox"/> банковская деятельность   | <input type="checkbox"/> бухгалтерский учет, анализ и аудит        |

другое \_\_\_\_\_

*(укажите какая)*

**3. Специалисты каких направлений подготовки (специальностей) наиболее востребованы в вашей организации:**

\_\_\_\_\_

*(укажите направление подготовки, специальность)*

**4. Является ли полученная специальность соискателя его конкурентным преимуществом при трудоустройстве в вашу организацию?**

- ДА       НЕТ

**5. Работают ли выпускники университета у вас в организации (на предприятии)?**

ДА       НЕТ

Укажите их количество \_\_\_\_\_ (человек), в том числе последних 5 лет \_\_\_\_\_ (человек).

Конкретизируйте ответ по выпускникам последних 3–5 лет (Ф.И.О., специальность по диплому, занимаемая должность):

---

---

**6. Какие факторы оказывают наибольшее влияние на эффективность профессиональной деятельности специалиста? (выделите несколько, наиболее важных, на ваш взгляд, факторов):**

готовность и способность к дальнейшему обучению, анализу информации;

уровень практических знаний и умений;

способность работать в команде;

уровень профессиональной, общетеоретической подготовки, базовых знаний и навыков;

навыки работы на компьютере, знание необходимых в работе программ;

осведомленность в смежных областях полученной специальности;

способность эффективно представлять себя и результаты своего труда;

владение иностранным языком;

направленность на карьерный рост и профессиональное развитие;

другое: (активная жизненная позиция, эрудированность, общающаяся культура и пр.) \_\_\_\_\_

---

**7. Уровень профессиональной, общетеоретической и практической подготовки:**

отличный

хороший

удовлетворительный

**8. Уровень базовой подготовки студентов и выпускников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ к самостоятельной работе по своей специальности:**

отличный

хороший

удовлетворительный

не готовы

**9. Уровень владения иностранным языком:**

- отличный       хороший       удовлетворительный  
 низкий       не нужен

**10. Уровень владения ПК, знание необходимых в работе программ** \_\_\_\_\_

*(укажите эти программы)*

- отличный       хороший       удовлетворительный

**11. Какой период, на ваш взгляд, необходимо выпускнику для включения в деятельность предприятия (организации)?**

- до 1 месяца       от 1 до 3 месяцев       от 3 до 6 месяцев

**12. Уровень коммуникабельности, умение работать в команде, личностные качества и другие** \_\_\_\_\_

*(отметьте какие)*

- отличный       хороший       удовлетворительный  
 не проявились

**13. Нацеленность на карьерный рост и профессиональное развитие выпускника:**

- отлично сформировались       хорошо сформировались  
 плохо сформировались

**14. Укажите основные направления взаимодействия с университетом:**

- участие в ярмарках вакансий и встречах с работодателями;  
 размещение заявок, вакансий на подбор персонала на сайте и в центре практического обучения и трудоустройства ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;  
 организация (предприятие) является базой учебной и производственной практики;  
 проведение презентаций организации (предприятия) в институтах агроуниверситета;  
 предоставление мест для работы для студенческого отряда;  
 участие в конференциях, круглых столах по проблемам трудоустройства;  
 сотрудничество напрямую с директорами институтов и ведущими кафедрами.

**15. Готовы ли вы проводить в организации (на предприятии) совместно с Красноярским ГАУ «День карьеры», «День предприятия» и другие мероприятия?**

ДА

НЕТ

**16. Укажите, пожалуйста, свои данные:**

---

*(должность; фамилия, имя, отчество)*

**Надеемся на дальнейшее сотрудничество в решении вопросов обеспечения квалифицированными специалистами вашей организации (компании, предприятия)**

**СПАСИБО!**

ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Адрес: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 90, ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ,  
Центр практического обучения и трудоустройства  
E-mail: co@kgau.ru; работа-сно@kgau.ru, тел. (391) 227-09-74  
Торопынина Наталья Михайловна, Зуйкова Елена Юрьевна

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ;  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Методические указания*

*Направление подготовки 40.05.03 «Судебная экспертиза»,  
профили «Экономические экспертизы»,  
«Инженерно-технические экспертизы»*

*Червяков Михаил Эдуардович  
Селезнев Виктор Михайлович  
Сергейкина Анна Александровна  
Щенина Екатерина Олеговна*

*Электронное издание*

*Редактор  
М.М. Ионина*

Подписано в свет 11.05.2017. Регистрационный номер 78  
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета  
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117  
e-mail: rio@kgau.ru