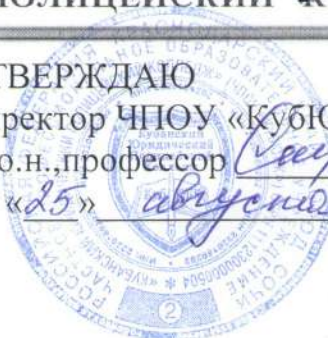




ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом колледжа
Протокол № 1
«25» августа 2023 г.
Приказ № 59-02

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КубЮПК»
д.ю.н., профессор Сей И.Б.Скляр
от «25» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ИЗРЕУТ. ГРЖДЕНО
ДИРЕКТОР ЧПОУ «КУБЮПК»
д. ю. н., проф Сей И. В. СКЛЯР
«28» 08 2024-год

г. Сочи-2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик (далее - рабочая программа).

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413»;

- Федеральных государственных стандартов по профилю подготовки;

- Устава колледжа. Данное положение распространяется на частное профессиональное образовательное учреждение «Кубанский юридический полицейский колледж» (далее-Колледж).

- В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО); комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования, обязательная для исполнения всеми учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- основная профессиональная образовательная программа (ОПОП); система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по

направлению подготовки СПО и рекомендуемая колледжам для использования при разработке основных образовательных программ среднего профессионального (начального профессионального) образования в части компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации ОПОП; итоговой аттестации выпускников;

- компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- модуль - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций; - результаты обучения - сформированные компетенции.

1.4. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП (ППССЗ).

1.5. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины/модуля в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.6. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине/модулю.

1.7. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине/модулю. Ответственность за разработку рабочей программы несет заместитель директора по учебной работе. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих дисциплин, модулей и председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно-цикловой комиссии.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС по соответствующей специальности (профессии);

- ОПОП и учебному плану специальности (профессии).

2.3. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- требования организаций - потенциальных работодателей выпускников; - содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности колледжа; - новейшие достижения в данной предметной области;

- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

2.4. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.4.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз колледжа.

2.4.2. Формирование содержания рабочей программы.

2.4.3. Утверждение. Рабочая программа рассматривается и рекомендуется цикловой комиссией, утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ/ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к построению рабочей программы дисциплины/модуля/практики

Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины, модуля и практики в будущей профессиональной деятельности специалиста. Отражать основные перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины (модуля) в формировании компетенций или их элементов;

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины;

- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- планирование и организация самостоятельных учебных занятий студентов;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

3.2. Структурными элементами рабочей программы дисциплины/модуля являются:

- титульный лист;

- паспорт;

- результаты освоения (для рабочей программы модуля, практики);

- структура и содержание; - условия реализации;

- контроль и оценка результатов

3.3. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки по формированию примерных программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Приложение 1,2,3,4).

4. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

4.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года в произвольной форме.

4.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.3 и п. 2.4;

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;

- предложения предметной - цикловой комиссии;

- предложения разработчика рабочей программы.

4.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

4.4. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учетные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения в рабочей программе».

4.5. При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

5. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ/ПРАКТИКИ. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа рассматривается и рекомендуется цикловой комиссией и утверждается директором колледжа.

5.2. Утвержденная рабочая программа находится у преподавателя-разработчика программы. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете колледжа.

5.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных колледжа.

5.4. Ответственность за разработку, хранение, обновление программ возлагается на заместителя директора по учебной работе и методиста колледжа.



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

для специальности

г. Сочи-202_г.

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией общеобразовательных дисциплин

Протокол № _____

от « _____ » _____ 202_ г.

Председатель ЦК

_____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

_____ / _____

« _____ » _____ 202_ г.

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета
протокол № _____ от « _____ » _____ 202_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины _____ в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 г., регистрационный № 33737, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация

разработчик: _____

Разработчик:

_____ / _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... стр.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... стр.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ . стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», квалификация юрист.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке по направлению «Юриспруденция».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина _____ является дисциплиной базового уровня и представлена в структуре основной профессиональной образовательной программы по специальности в общем гуманитарном и социально - экономическом цикле по специальности 40.02.02 – «Правоохранительная деятельность».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям / профессиям

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часа;

лабораторные, курсовые и контрольные работы предусмотрены/не предусмотрены.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
практические занятия	*
лабораторные работы	*
контрольные работы	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе: над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	*
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	
Итоговая аттестация в форме (указать) в этой строке часы не указываются	
Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____ (наименование)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.		*	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*	*
	Лабораторные работы:.....	*	
	Практические занятия:.....	*	*
	Контрольные работы:.....	*	
	Самостоятельная работа студентов:.....	*	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	*	*
	Лабораторные работы:.....	*	
	Практические занятия:.....	*	
	Контрольные работы:.....	*	
	Самостоятельная работа студентов:.....	*	

Раздел 2.			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		*
	Экзамен / дифференцированный зачет		*
	Всего:		Должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта примерной программы

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименование необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. *ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
2. *репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
3. *продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

для специальности

г. Сочи-202_г.

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией юридических дисциплин

Протокол № _____

от « ____ » _____ 202_ г.

Председатель ЦК

_____/_____

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

_____/_____

« ____ » _____ 202_ г.

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета
протокол № _ от « ____ » _____ 202_ г.

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.00 _____, разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта среднего профессионального
образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность,
утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации
от 12 мая 2014 г. № 509, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской
Федерации 21 августа 2014 г., регистрационный № 33737, входящего в укрупнённую
группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация разработчик:

Разработчик: _____/_____

Разработчик: _____/_____

Разработчик: _____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... стр.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... стр.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... стр.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ..... стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля _____

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - примерная программа) - является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (ППССЗ)/ профессии _____

код _____

название _____

Указать специальность (специальности)/профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей/профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы профессионального модуля в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям / профессиям,

Программа профессионального модуля может быть использована _____

Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО) _____

указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование _____ и др. _____

указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж и др. _____

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ПМ.00 _____

1.3. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт: _____

уметь: _____

знать: _____

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОС по специальностям/профессиям

В ходе изучения профессионального модуля ставится задача формирования следующих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК
ОК
ОК
ПК
ПК

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - _____ часов, в том числе:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося - _____ часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - _____ часов;
 самостоятельной работы обучающегося - _____ часов;
 учебной и производственной практики - _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Самостоятельная работа студента (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
практические занятия	*
Промежуточная аттестация - квалификационный экзамен	*

2.2. Тематический план профессионального модуля ПМ.00

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов * профессионального модуля	Всего часов учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение МДК				Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента		Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная, часов	
			Всего, часов	В т. ч. лабораторные работы и практические занятия,	В т. ч. курсовая работа (проект), часов	В т. ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
	Раздел 1.....	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2.....	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 3.....	*	*	*	*	*	*	*	*
	Учебная практика								
	Производственная часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика)								
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*

Раздел профессионального модуля - часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела

профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 6, 7, 8 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 10 и 11) должна соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3 паспорта программы. И учебная, и производственная практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределено) или в специально выделенный период (концентрированно).

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ номер и наименование раздела			
МДК		*	
Тема 1	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	*
1.			
2.			
Самостоятельная работа	(при наличии, указываются темы)	*	
1.			
2.			
Практические занятия	(при наличии, указываются темы)	*	
1.			
2.			
Тема 2	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*	*
1.			
2.			
Самостоятельная работа	(при наличии, указываются темы)	*	
1.			
2.			
Практические занятия	(при наличии, указываются темы)	*	
1.			
2.			

<p>Учебная практика Виды работ..... Производственная практика (для СПО - (по профилю специальности)) Виды работ.....</p>															

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому модулю), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*
- 3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета правовых дисциплин, стрелкового тира, криминалистического полигона.

Оборудование учебного кабинета:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;

Технические средства обучения:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные нормативные источники:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;

Основные источники:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;

Интернет-ресурсы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, а также в процессе выполнения студентами индивидуальных самостоятельных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК

Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 примерной программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности

Курс.....

Семестр.....

г. Сочи-202_г.

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией юридических дисциплин
Протокол № ____
от « ____ » _____ 202_ г.
Председатель ЦК
_____/_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
_____/_____
« ____ » _____ 202_ г.

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета
протокол № _ от « ____ » _____ 202_ г.

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509, на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 г. Москва.

Организация-разработчик: _____

Разработчик: _____/_____

Разработчик: _____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... стр.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... стр.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... стр.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики.

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения квалификации: юрист, и основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПМ.00 _____

1.2. Цели практики.

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первичных практических умений/опыта деятельности в рамках профессиональных модулей

ПМ.00 _____

ПМ.00 _____

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

1. _____ ;

2. _____ ;

уметь:

1. _____ ;

2. _____ ;

знать:

1. _____ ;

2. _____ ;

1.3. Формы контроля:

учебная практика – дифференцированный зачет

1.4.Количество часов на освоение программы учебной практики.

Учебная практика – * недель.

Всего часов, в том числе,

В рамках освоения	Учебная практика
ПМ.00.....	* ч. (1 нед.)/ * ч. (2 нед.)
ПМ.00.....	* ч. (2 нед.)
Всего:	* ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2.1. Содержание учебной практики

Содержание учебной практики Наименование разделов и тем	Содержание видов работ	Кол-во дней	Объем часов
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА * КУРС * СЕМЕСТР		*	*
ПМ.00		*	*
Раздел 1.....		*	*
МДК 00.00			
Дифференцированный зачет			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК

3.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебным практикам

К учебной практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие программу теоретического курса по ПМ.00 по специальности _____.

К учебной практике допускаются студенты, успешно освоившие промежуточную аттестацию.

К практике допускаются студенты, успешно прошедшие периодический медицинский осмотр в порядке, утвержденном действующим законодательством.

В период прохождения учебной практики на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Требования к документации необходимой для проведения практики

- Программа учебной практики;
- Дневник учебной практики;
- Отчет студента по практике.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики

Учебная практика проводится _____

Результаты прохождения учебной практики учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

3.3. Информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные акты по модулю ПМ.00 _____

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Основные источники по модулю ПМ.00 _____

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы по модулю ПМ.00

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Список основной литературы по модулю ПМ.00 _____

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день учебной практики на базах практической подготовки / оснащенных кабинетах колледжа.

Оценка за учебную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

1. формирования профессиональных компетенций;
2. формирования общих компетенций;
3. ведения документации

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.00 _____	



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
И ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности

Курс.....

Семестр.....

г. Сочи-202_г.

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией юридических дисциплин
Протокол № ____
от « ____ » _____ 202_ г.
Председатель ЦК
_____/_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
_____/_____
« ____ » _____ 202_ г.

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета
протокол № ____ от « ____ » _____ 202_ г.

Рабочая программа производственной и преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509, на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 г. Москва.

Организация разработчик: _____

Разработчик: _____/_____

Разработчик: _____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК..... .стр.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.... стр.
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....стр.
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК.....стр.
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ..... стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГР ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики.

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» в части освоения квалификации: юрист, и основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПМ.00 _____

ПК 1.1. _____

ПК 1.2. _____

ПК 1.3. _____

ПК 1.4. _____

1.2. Цели и задачи производственной и преддипломной практики

Цель производственной практики - формирование у обучающихся первичных практических умений/опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ПМ.00 _____

Задачи производственной (преддипломной) практики:

ПМ.00 _____.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

иметь практический опыт: _____

уметь: _____;

знать: _____

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной и преддипломной практики

Всего * недель * часов, в том числе:

Производственная практика (по профилю специальности) – * недель – * ч.

Продолжительность преддипломной практики составляет * недель - *ч.

1.4. Формы контроля:

Производственная практика – Дифференцированный зачет

**1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

2.1. Содержание производственной практики

Содержание производственной практики (по профилю специальности) Наименование разделов и тем	Содержание видов работ	Кол-во дней	Объем часов
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА * КУРС * СЕМЕСТР			
ПМ.00			
Тема 1.1.....		*	*
МДК 00.00			
Тема 1.2.....		*	*
Дифференцированный зачет	Оформление Отчета практики Защита производственной практики	*	*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание преддипломной практики

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему выпускной квалификационной работы и получает задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Задание выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Компетенции (ОК, ПК)	Виды работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку
ОК..... ПК.....

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная и преддипломная практики проводится в организационных звеньях правоохранительных органов, в специализированных помещениях с использованием учебных полигонов, макетов учебного оружия и электронного тира.

Итогом производственной и преддипломной практик является защита отчетов практики на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Результаты прохождения производственной и преддипломной практик учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИК

Результатом практики по профилю специальности является оценка, которая приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Формой отчетности обучающегося по производственной и преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, заполненный дневник и производственная характеристика. Обучающийся после прохождения практики защищает отчет по практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль

Требования к материально-техническому обеспечению на рабочем месте:

- 1.Персональный компьютер
- 2.Принтер
- 3.Сканер
- 4.Программное обеспечение

Офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программы разработки презентаций, электронных таблиц, система управления базами данных.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПМ 00		
ПК.....	Уметь: Знать: Иметь практический опыт:.....	

Формы и методы контроля и оценки результатов освоения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность

профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК.....	Знать:..... Уметь:..... Иметь практический опыт:.....	

6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные акты по модулю ПМ.00 _____

1. _____;

2. _____;

3. _____;

Основные источники по модулю ПМ.00 _____

1. _____;

2. _____;

3. _____;

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы по ПМ.00 _____

1. _____;

2. _____;

3. _____;