



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом колледжа
Протокол № 1
« 26 » августа 2026 г.
Приказ № 96 -ОД

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КубСПУ»
д.ю.н., профессор М.Б.Скляр
« 26 » августа 2026 г.



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

г. Сочи-2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, 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 29.12.2012г №273 –ФЗ;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 N 3;

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

1.3 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. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ/ПРАКТИКИ

2.1 Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине/модулю, практике. Ответственность за разработку рабочей программы несет заместитель председателя предметно-цикловой комиссии, к которой отнесена дисциплина/модуль/практика.

2.2 Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно-цикловой комиссии.

2.3 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.

2.5 Рабочая программа рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, одобряется на заседании педагогического совета и утверждается директором колледжа.

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

3.1 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.

3.2 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.

3.3 Структурными элементами рабочей программы учебной дисциплины/модуля являются:

- титульный лист;
- общая характеристика рабочей программы;
- структура и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов освоения.

3.4 Оформление и разработка 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 среднего общего образования, среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования с учетом получаемой специальности (Приложение №1, 2, 3).

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ/ПРАКТИКИ

4.1 Дополнения и изменения в рабочую программу вносятся при необходимости перед началом нового учебного года о чем делается отметка в листе регистрации изменений.

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 учтенные 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 полностью переутверждаться.

5. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ/ПРАКТИКИ

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

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

5.3 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

Предметно-цикловой комиссией

_____ дисциплин

Протокол № _____

от « _____ » _____ 202_ г.

Председатель ПЦК

_____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

_____ / _____

« _____ » _____ 202_ г.

ОДОБРЕНО на заседании педагогического совета

протокол № _____ от « _____ » _____ 202_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины _____ в
разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по специальности 40.02.02
Правоохранительная деятельность, утверждённого утвержденный приказом
Минпросвещения России от 10.01.2025 N 3, 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	стр.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	стр.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «_____» 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 _____ 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 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	Формируемые компетенции
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 **).*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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. _____;

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории

обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.4. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 12.07.2007 № 03-1563 "Об организации образовательного процесса в учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья" в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины средств и информационных систем лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Обучающиеся с нарушенным слухом нуждаются в большей степени в использовании разнообразного наглядного материала в процессе обучения. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций, другим наглядным материалом. Звуковую информацию нужно дублировать зрительной, для лучшего усвоения необходимо каждый раз писать на доске используемые термины. Предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Слабовидящим следует предоставить возможность использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий. При лекционной форме занятий обучающемуся с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном. Все записанное на доске должно быть озвучено. Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью, через дублирование звуковой информации визуальной путем трансляции субтитров на мониторе (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- дублированием шрифтом Брайля, методом чтения ассистентом задания вслух, через проигрывание аудиофайла (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «Юрайт» студенты могут использовать версию для слабовидящих, а также различные медиаматериалы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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.....	

Освоение дисциплины сопровождается оцениванием - текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Оценивание может проводиться:

- устно на занятии и в дистанционных образовательных технологиях;
- письменно путем выполнения выдаваемых заданий;
- через систему тестирования на образовательной платформе «Юрайт»;
- на промежуточной аттестации согласно учебному плану.

Общие критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

В устных и письменных ответах, обучающихся на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает обучающийся, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает обучающийся, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном

уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает обучающийся, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание обучающегося на дифференцированном зачете/экзамене по учебной дисциплине.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка **«неудовлетворительно»** ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Примерный перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по учебной дисциплине

- 1.
- 2.
- 3.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания ПЦК от «__» _____ 202__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Председатель ПЦК

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания ПЦК от «__» _____ 202__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Председатель ПЦК

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

для специальности

РАССМОТРЕНО
Предметно-цикловой комиссией
_____ дисциплин
Протокол № ____
от «__» _____ 202_ г.
Председатель ПЦК
_____/_____

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,
утвержденный приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 N 3.

Организация разработчик:

Разработчик: _____/_____
Разработчик: _____/_____
Разработчик: _____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

название профессионального модуля

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля - является частью 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 _____.

Дисциплина (шифр в соответствии с учебным планом, название дисциплины) относится к Блоку _____, (разработчик указывает наименование блока согласно учебному плану) учебного плана.

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 рабочей 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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
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 рабочей программы профессионального модуля

ПМ.00 _____

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов * профессионального модуля	Всего часов (макс. 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, часов	в т. ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т. ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	10 9	11
	Раздел 1.....	*		*	*	*	*		
	Раздел 2.....	*		*	*	*	*		
	Раздел 3.....	*		*	*	*	*		
	Учебная практика								
	Производственная практика	(ввести число)							(повторить число)
	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 (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции и практические работы, самостоятельная работа студентов		Объем часов	Формируемые компетенции
1	2		3	4
Раздел ПМ номер и наименование раздела				
МДК			*	
Тема 1.....	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)			
	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.			
	Учебная практика			
	Виды работ.....			
	Производственная практика (для СПО - (по профилю специальности))			
	Виды работ.....			

*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 виду), 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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.....	

Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по рабочей программе профессионального модуля.

Оценивание обучающегося на экзамене по итогам освоения профессионального модуля.

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные

ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену по итогам освоения профессионального модуля

- 1.
- 2.
- 3.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РП ПМ__

Рабочая программа переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания ПЦК от «__» _____ 202__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Председатель ПЦК

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания ПЦК от «__» _____ 202__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Председатель ПЦК

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

для специальности

г. Сочи-202_г.

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
_____ дисциплин

Протокол № ____

от « ____ » _____ 202_ г.

Председатель ПЦК

_____/_____

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

_____/_____

« ____ » _____ 202_ г.

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета

протокол № ____ от « ____ » _____ 202_ г.

Рабочая программа учебной/производственной/преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 N 3, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Организация разработчик: _____

Разработчик: _____/_____

Разработчик: _____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....стр.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....стр.
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....стр.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИстр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1.1 Область применения программы практики в форме практической подготовки

Программа учебной/производственной/преддипломной 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 учебной/производственной/преддипломной практики в форме практической подготовки

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

ПМ.00_____

Задачи учебной/производственной (преддипломной) практики в форме практической подготовки:

ПМ.00_____.

В результате прохождения учебной/производственной/преддипломной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт: _____

уметь: _____;

знать: _____

1.3 Количество часов на освоение программы
учебной/производственной/преддипломной практики

Всего * недель * часов, в том числе:

Учебная практика – * недель – * ч.

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

Продолжительность преддипломной практики составляет * недель - *ч.

1.4 Формы контроля:

Учебная практика – Дифференцированный зачет

Производственная практика – Дифференцированный зачет

Преддипломная практика – Дифференцированный зачет

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1.Содержание учебной/производственной практики в форме практической подготовки

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Содержание преддипломной практики в форме практической подготовки

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

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

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Предъявляются следующие требования к материально-техническому обеспечению рабочего места:

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.

3.2 Информационное обеспечение обучения:

Основная литература

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

Дополнительная литература

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

Учебно-методические материалы и пособия, нормативные документы, интернет-ресурсы

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

3.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

База производственной практики должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.4 Особый порядок организации прохождения учебной/производственной/преддипломной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами

При выборе мест прохождения учебной/производственной/преддипломной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест учебной/производственной/преддипломной практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Формой отчетности обучающегося по учебной/производственной/преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя Профильной организации участвующей в проведении практики в форме практической подготовки и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

Аттестация по итогам учебной/производственной/преддипломной практики в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Профильных организаций.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Для проведения дифференцированного зачета по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе, преподаватели междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и представитель Профильной организации (при желании), в которой обучающийся проходил производственную практику в форме практической подготовки.

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике в форме практической подготовки включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210х297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура –Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе практике в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность Профильной организации.

В процессе защиты обучающийся должен кратко охарактеризовать Профильную организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы членов комиссии.

Критерии оценки отчета по п учебной/производственной/ преддипломной практике в форме практической подготовки.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по учебной/производственной/ преддипломной в форме практической подготовки, являются:

- Выполнение программы по учебной/производственной/ преддипломной практике в форме практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность обучающегося при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов по разделам.

— Соблюдение требований к оформлению отчета.

— Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.

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:.....	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПП__

Рабочая программа практики переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания ПЦК от «__» _____ 202__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Председатель ПЦК

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа практики переутверждена на 202__/202__ учебный год, протокол №__ заседания ПЦК от «__» _____ 202__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Председатель ПЦК

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

