

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 27.07.2026 10:32:43
Уникальный программный ключ:
48505f11ec15acaa386f5219d3113d727fefda78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Колледж Елабужского института (филиала) КФУ



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
образовательной деятельности

ЕЛАБУЖСКИЙ
ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ)
КФУ
С.Ю. Бахвалов
« 8 » июля 2026 г.
МП

Программа дисциплины (модуля)

УП.02.01 Учебная практика "Правоохранительная деятельность"

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника: Юрист

Форма обучения: очная

На базе: основного общего образования

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

1. Вид практики и форма ее проведения

Вид практики: учебная
Форма проведения: концентрированная (для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности)

2. Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Обучающийся, освоивший практику, должен обладать следующими компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3.	Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или	-

	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ПК 2.1.	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;

	органов;	судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;	приема и регистрации заявлений и документов граждан;
ПК 2.2.	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел	формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений;
ПК 2.3.	определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений	меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;	выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по ПМ 02 «Правоохранительная деятельность» является частью профессионального модуля ПМ 02 «Правоохранительная деятельность» и проводится на 3 курсе в 5 семестре.

4. Объем практики.

Объем практики составляет 72 часа (2 недели).

5. Содержание практики

№	Виды работ	Трудоемкость (часы)	Реализуемые компетенции
5 семестр			
1	Ознакомление со структурой суда, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами техники безопасности	6	ОК 1, ОК 2, ОК 5
2	Ознакомление с правовым статусом и должностными регламентами основных подразделений аппарата суда и компетенцией судей, судебных секретарей, судебных приставов	15	ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
3	Ознакомление с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность аппарата суда, судей и судебных секретарей	15	ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
4	Ознакомление с порядком информационного обеспечения деятельности суда, используемыми в суде правовыми базами и программами (ГАС «Правосудие» и др.)	15	ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
5	Ознакомление с организацией судопроизводства в суде	15	ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
6	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Зачет	6	ОК 1, ОК 2, ОК 5
Итого		72	

Требования к месту и условиям проведения практики:

Учебная практика по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» проводится в соответствии с учебным планом на базе мировых судов, адвокатских образований или правоохранительных органов в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и колледжем ЕИ КФУ.

6. Форма промежуточной аттестации по практике.

Форма промежуточной аттестации: зачет в 5 семестре.

Зачет с оценкой по практике проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств по практике включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает в себя индивидуальное задание обучающемуся, в котором указываются требования к структуре действий обучающегося, требования к полученным результатам, к срокам и месту проведения мероприятий практики и т.п. Также приводятся требования к отчету по практике.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике;
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по практике;
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, примеры заданий.

Фонд оценочных средств по практике находится в Приложении 1 к программе практики.

8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

Прохождение практики предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде – в библиотеке ЕИ КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,25 экземпляра литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно проходящих данную практику.

Учебно-методическая литература имеется в наличии в электронно-библиотечных системах:

1. ЭБС Znanium.com (НИЦ ИНФРА-М) <http://znanium.com/>
2. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС Консультант студента www.studentlibrary.ru/
4. ЭБС «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.
5. ЭБС «Айбукс» <https://ibooks.ru/>

Основная литература

1. Миронов Р. Г. Правоохранительные органы : учебное пособие / Р.Г. Миронов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 280 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-017432-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852912> (дата обращения: 13.02.2026). – Текст : электронный.

2. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. – 432 с. – (Ab ovo). – ISBN 978-5-00156-248-1. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1867896> (дата обращения: 13.02.2026). – Текст : электронный.

3. Воробьева С. В. Правоохранительные органы : учебно-методическое пособие для СПО / С. В. Воробьева. – Тамбов : ТГУ им. Г.Р. Державина, 2022. – 102 с. – ISBN 978-5-00078-581-2. – URL : <https://e.lanbook.com/book/331280> (дата обращения: 05.02.2026). – Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

1. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>
2. Адвокатская палата РТ - <http://advpalata-rt.ru>
3. База судебных решений – <http://sudact.ru>
4. Официальный интернет портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
5. Официальный сайт Управления Судебного департамента в Республике Татарстан - <http://usd.tat.sudrf.ru>
6. Сайт Арбитражного суда Республики Татарстан - <http://tatarstan.arbitr.ru/>
7. Сайт Верховного Суда РФ – <http://vsrf.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Прохождение практики предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. MicrosoftWindows 7 ProfessionalMicrosoftOffice – Word, Excel,
2. PowerPointMicrosoftOpenLicenseАвторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Договор №0.1.1.59–12/377/12 от 26.09.2012 г.
3. GoogleChrome (свободно распространяемая)
4. MozillaFirefox (свободно распространяемая)
5. СПС Гарант - <http://www.garant.ru/>
6. СПС Консультант-плюс - <http://www.consultant.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: компьютерное оборудование в объемах, достаточных для достижения целей практики. Материально-техническое обеспечение практики достаточно и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении практики. Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Рабочий кабинет – помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ул. Казанская, 89).

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Организации-базы практики обязаны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Кафедра обязана проконтролировать обеспечение студентов рабочими местами.

Материально-техническая база обеспечения места практики, должна соответствовать направлению подготовки 40.02.04 - Юриспруденция и включать в том числе информационное программное обеспечение.

Практика по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность» может проводиться в профильных организациях (предприятиях) под руководством в соответствии с индивидуальным заданием под руководством руководителя практики от профильной организации.

Реализация программы учебной практики может осуществляется в различных органах судебной власти, местного самоуправления и иных организациях.

Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

Кроме того, практикант должен иметь доступ к ресурсам глобальных информационных сетей.

Материально-техническое обеспечение практики должно включать:

- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к справочным поисковым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и

изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Паспорт
фонда оценочных средств
 по учебной практике (по профилю специальности)
 по ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Знать: действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; Уметь: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; Владеть: навыками информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан; навыками работы с законодательными и иными	Индивидуальное задание Отчет по практике Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

		нормативными актами, регламентирующими деятельность правоохранительных и судебных органов.	
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Знать: основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; производство в суде с участием присяжных заседателей. производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора, решения суда. особенности производства по отдельным категориям дел Уметь: анализировать нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям; Владеть практическим опытом: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений.	Индивидуальное задание Отчет по практике Промежуточная аттестация: зачет с оценкой
ПК 2.3.	Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению	Знать: алгоритмы пресечения и предупреждения правонарушений; юридической оценки правонарушения и преступления; алгоритмы применения правовых норм в условиях нарушений нормативно-правовых предписаний; особенности определения	Индивидуальное задание Отчет по практике Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

		подведомственности и подсудности; Уметь: определять способы обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства в зависимости от конкретной юридической ситуации; определять подведомственность рассмотрения дел; осуществлять оценку противоправного поведения; применять правовые нормы для пресечения и предупреждения правонарушений; применять правовые предписания для пресечения случаев нарушения правовых предписаний участниками общественных отношений; проводить комплексный правовой анализ объективных и субъективных признаков преступлений и правонарушений. Владеть практическим опытом: выявления и пресечения противоправного поведения при выполнении профессиональных задач, определения подведомственности рассмотрения дел.	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Индивидуальное задание Отчет по практике Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

		методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	Индивидуальное задание Отчет по практике Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; Уметь: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Индивидуальное задание Отчет по практике Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

2. Механизм формирования оценки по практике

В соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ. 02 «Правоохранительная деятельность» и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов учебной практики.

Виды работ учебной практики определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ПМ 02 «Правоохранительная деятельность».

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики проводится в форме:

- ежедневного контроля посещаемости практики с отметкой в дневнике практической подготовки;
- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием);
- контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Оценивание прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием осуществляет руководитель практики от профильной организации и руководитель практики от колледжа ЕИ КФУ.

За прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием обучающийся может получить оценку: отлично, хорошо, удовлетворительно, не зачтено.

Оценивание прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием осуществляет руководитель практики от профильной организации и руководитель практики от колледжа ЕИ КФУ.

За отчет по практике обучающийся может получить оценку: отлично, хорошо, удовлетворительно, не зачтено. Оценивание отчета по практике осуществляет руководитель практики от колледжа ЕИ КФУ.

В случае несогласия с оцениванием результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от профильной организации, руководитель практики от колледжа ЕИ КФУ самостоятельно принимает мотивированное решение об оценивании результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.

Итоговая оценка по практике представляет собой среднее значение из оценок за прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и за отчет по практике. В случае невозможности установления среднего значения оценки за практику (например, «хорошо» или «отлично») оценка прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием имеет приоритетное значение.

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет в 5 семестре. Промежуточная аттестация по практике считается пройденной:

- при условии сформированности компетенций, которые осваивает обучающийся;
- получения оценки не ниже «удовлетворительно» за каждое оценочное средство: прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и отчет по практике.

Ответственный за оценивание	Оценочное средство	Оценка	Документ, в котором выставляется оценка
Руководитель практики от профильной организации и руководитель практики от колледжа ЕИ КФУ	Индивидуальное задание	[отлично, хорошо, удовлетворительно, не зачтено]	Путевка обучающегося-практиканта /аттестационный лист
Руководитель практики от колледжа ЕИ КФУ	Отчет по практике	[отлично, хорошо, удовлетворительно, не зачтено]	Характеристика на обучающегося по освоению

			профессиональных компетенций
<i>Итого</i>		Среднее значение	Итоговая оценка выставляется руководителем практики от колледжа ЕИ КФУ в зачетную (экзаменационную) ведомость и зачетную книжку.

3. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

Фонд оценочных средств по практике включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков.

3.1. Индивидуальное задание. Обучающийся проходит практику в профильной организации в соответствии с индивидуальным заданием под руководством руководителя практики от профильной организации, самостоятельно заполняет дневник практики и составляет отчет по практике. В течение прохождения практики, работа обучающегося в качестве практиканта, оценивается руководителем практики от колледжа ЕИ КФУ и руководителем практики от профильной организации.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

выполнять индивидуальные задания, предусмотренные утвержденной программой практики;

выполнять правила внутреннего распорядка, действующим на предприятии, в учреждении, организации;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

по окончании практики отчитаться руководителю практики о проделанной работе в форме, предусмотренной программой практики.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении и организации.

3.2. Отчет по практике. После окончания практики в установленные сроки каждый обучающийся должен сдать руководителю практики от колледжа ЕИ КФУ отчет по практике. Обучающиеся представляют отчеты по практике на зачете. На защиту обучающемуся предоставляется 10 минут. Далее обучающийся отвечает на вопросы руководителя практики от колледжа ЕИ КФУ.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Заключение должно содержать: описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание;
- путевка студента-практиканта с индивидуальным заданием;
- дневник практической подготовки. Дневник включает в себя описание содержания и выполнения работ во время прохождения практик, с отметкой о выполнении руководителем практики от профильной организации;
- аттестационный лист;
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций;
- договор с профильной организацией о прохождении практики; при наличии долгосрочного договора приложения к договору со списком (направлением).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворитель но»	«не зачтено»
Зачет с оценкой	- положительный аттестационный лист по практике; - наличие положительной характеристики организации; - полнота и своевременность представления дневника практики; - полнота отчета о практике в соответствии с заданием; - своевременность представления отчета о практике.	-положительный аттестационный лист по практике; - наличие положительной характеристики организации; - полнота и своевременность представления дневника практики; - полнота отчета о практике в соответствии с заданием; - своевременность представления отчета о практике; - незначительные ошибки в оформлении отчета о практике.	-положительный аттестационный лист по практике; - наличие положительной характеристики организации; - полнота и своевременность представления дневника практики; - неполнота отчета о практике в соответствии с заданием (невыполнение одного из заданий); - своевременность представления отчета о практике; - незначительные ошибки в оформлении отчета о практике.	-отрицательный аттестационный лист по практике; - наличие отрицательной характеристики организации; - неполнота и несвоевременность представления дневника практики; - неполнота отчета о практике в соответствии с заданием (невыполнение более одного из заданий); - несвоевременность представления отчета о практике; - значительные ошибки в оформлении отчета о практике.