



**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)**

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете Колледжа  
Протокол от «25» 05 2018 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом АНПОО «РЭПК»  
от 28.05.2018 № 16-У  
Директор  
И.И. Корнева



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

О структуре, порядке разработки  
и утверждения программ практик  
в АНПОО «РЭПК» и филиалах

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж».

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, утверждения и продления сроков действия программ практик в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» и филиалах (далее – Колледж).

1.2. Рабочая программа является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) и предназначена для реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в Колледже.

1.3. Рабочая программа практики – основной документ преподавателя, определяющий содержание, объем и порядок выполнения работ, а также формы (виды) контроля знаний обучающегося.

1.4. Рабочая программа составляется преподавателями, ведущими практики в Колледже.

1.5. Составитель при разработке программы в обязательном порядке должен придерживаться логики образовательного процесса по учебным годам и семестрам обучения.

1.6. Составитель рабочей программы может:

1.6.1. Устанавливать последовательность выполнения работ;

1.6.2. Распределять время, отведенное выполнения работ;

1.6.3. Разрабатывать содержание практики;

1.6.4. Конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся.

1.7. Программы практик являются едиными для всех форм обучения.

1.8. Программа практики направлена на выполнение единой целевой установки подготовки обучающихся и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.9. Программы практик разрабатываются на весь период освоения ОП СПО на основании учебных планов по специальностям, реализуемым в Колледже.

1.10. К программе практики предъявляются следующие требования:

1.10.1. Содержание включенного в программу практики материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;

1.10.2. Количество часов, формы промежуточной аттестации должны соответствовать учебному плану;

1.10.3. В программе практики должны быть отражены последние достижения науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также требования работодателей (при наличии);

1.10.4. Программа практики должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами ОП СПО и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;

1.10.5. Программа практики должна соответствовать существующей материально-технической базе.

1.11. Программа практики должна содержать ссылку на нормативные документы и учебно-методические материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) составлена данная программа.

1.12. Не допускается проведение практики при отсутствии рабочей программы.

1.13. Программа практики рассматривается и одобряется на заседании соответствующей кафедры и утверждается директором АНПО «Региональный экономико-правовой колледж» (далее – Колледж).

1.14 Переутверждение программ практик должно производиться ежегодно до начала учебного года на заседании кафедры с возможным внесением изменений, которые прикладывают к программе практики.

## **2. Структура и содержание программы практики**

2.1. Программа практики должна состоять из следующих структурных элементов:

2.1.1. Титульного листа;

2.1.2. Листа с указанием составителей программы и заседания кафедры, на котором рассмотрена данная программа.

2.1.3. Общей информации.

2.2. Титульный лист должен содержать:

2.2.1. Полное и сокращенное наименование Колледжа;

2.2.2. Наименование практики;

2.2.3. Код и наименование специальности;

2.2.4. Квалификацию выпускника;

2.2.5. Уровень базового образования обучающихся;

2.2.6. Форму обучения;

2.2.7. Город и год разработки.

2.3. На втором листе программы практики указываются:

2.3.1. Название практики;

2.3.2. Реквизиты приказа Минобрнауки России, утверждающего ФГОС СПО по данной специальности;

2.3.3. Наименование кафедры, разрабатывающей данную программу практики;

2.3.4. Дату и номер протокола заседания кафедры, на котором данная рабочая программа дисциплины была утверждена;

2.3.5. Должность, фамилия и инициалы ответственного за разработку соответствующей ОП;

2.3.6. Должность, фамилия и инициалы разработчиков программы практики.

2.4. В разделе «Общая характеристика программы практики» указываются:

2.4.1. Область применения программы практики;

2.4.2. Место практики в структуре образовательной программы;

2.4.3. Цели и планируемые результаты прохождения практики;

2.4.4. Общая трудоемкость практики.

2.5. В разделе «Структура и содержание практики» указываются:

2.5.1. Структура практики;

2.5.2. Задание на практику.

2.6. В разделе «Условия реализации программы практики» указываются:

2.6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

2.6.2. Информационное обеспечение, включающее основные и дополнительные источники, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и перечень программного обеспечения;

2.6.3. Методические рекомендации по организации практики.

2.7. В разделе «Контроль и оценка результатов практики» указываются:

2.7.1. Оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценка таких результатов;

2.7.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

### **3. Требования к оформлению программ практик**

3.1 Текст программы практики должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать ФГОС СПО, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.2 Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

3.3 При оформлении программы практики необходимо соблюдать следующие требования:

3.3.1. Программа практики печатается на одной стороне листа;

3.3.2. Страницы текста программы практики должны соответствовать формату А4 (210 x 297 мм);

3.3.3. Формат листа – книжный; поля – обычные (верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм);

3.3.4. Выравнивание – по ширине;

3.3.5. Нумерация листов сквозная (титальный лист не пронумеровывается), номер располагается сверху по середине каждого листа;

3.3.6. Шрифт Times New Roman, 14 пт, одинарный интервал;

3.3.7. Шрифт для таблиц Times New Roman, 12 пт, одинарный интервал;

3.3.8. Названия структурных частей программы практики выравниваются по центру, шрифт - Times New Roman, 14, жирный.

3.4. При заполнении программы практики все комментарии, написанные курсивом, заменяются на конкретную информацию, после чего комментарии удаляются.

Заместитель директора  
по учебной работе



О.В. Фурсова